

กำหนดใบสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน

ตามที่ สพป.ชุมพร เขต 2 ได้ประกาศรับสมัครพนักงานราชการตำแหน่งครูผู้สอน ให้ยื่นใบสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ระหว่างวันที่ 17 - 23 มิถุนายน 2563 โดยถือวันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนเป็นหลักฐานการรับสมัคร นั้น เนื่องจากใบสมัครที่แจ้งไว้มีข้อความคลาดเคลื่อน จึงได้กำหนดใบสมัครชุดใหม่ให้แล้ว (ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ฯ ตั้งแต่วันที่ 17 - 23 มิถุนายน 2563)

นางเพ็ญกมล พยัฆเวช

เจ้าของเรื่อง

โทร. 094 2410593

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง  
 2. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่างๆ  
 ให้ครบถ้วน ถูกต้องและรับรองสำเนาเอกสารแล้ว

สมัครสอบกลุ่มวิชา/สาขาวิชาเอก.....

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร  
 เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ติดรูปถ่าย  
 ขนาด  
 1 นิ้ว x 1 นิ้ว

1. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย,นาง,นางสาว).....  
 สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
2. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่             
 ออกให้ ณ จังหวัด.....หมดอายุวันที่.....
3. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)
4. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
5. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....  
 อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....
6. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจากสถาบัน.....ปี พ.ศ. ....  
 ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา..... วิชาเอก.....  
 มีคุณวุฒิความรู้พิเศษคือ.....
7. หลักฐานที่แนบใบสมัครซึ่งได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว พร้อมใบสมัคร (จำนวน 1 ชุด) รวม.....ฉบับ คือ  
 ( ) สำเนาปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร) จำนวน 1 ฉบับ  
 ( ) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ฉบับ  
 ( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ จำนวน 1 ฉบับ  
 ( ) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ  
 ( ) ใบรับรองแพทย์โรงพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน  
 ( ) สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่  
 การสอน  
 ( ) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น พร้อมฉบับสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นความจริงหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้นในการเลือกสรรเพื่อรับการว่าจ้าง

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัครสอบ  
 (.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครแล้ว            ปรากฏดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้องครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารไม่ครบถ้วน ขาด.....</p> <p>ลงชื่อ.....            (.....)            ตำแหน่ง.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....            (.....)            ตำแหน่ง.....</p>