



ประกาศโรงเรียนบ้านโป่งน้อย

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ

ด้วยโรงเรียนบ้านโป่งน้อย อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ โรงเรียนจึงจะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทำหน้าที่ ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ ปฏิบัติการสอน ณ โรงเรียนบ้านโป่งน้อย อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ดังนั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ 04009/3876 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2547 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน ที่ 29 / 2546 สั่ง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม 2546 เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทน เกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว เกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล : ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2547 จึงประกาศ รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ ดังนี้

1. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

- 1.1. ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการ จำนวน 1 อัตรา
- 1.2. ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
 - ปฏิบัติงานในตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการ ให้การดูแล ช่วยเหลือนักเรียนพิการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย
- 1.3. ค่าจ้าง 9,000 บาท / เดือน

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

2.1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- ระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
- มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี บริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

2.2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต รักงานบริการ และสามารถดูแลเด็กพิการได้

3. การรับสมัคร

3.1. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ โรงเรียนบ้านโป่งน้อย เวลา 08.30 -16.00 น. หรือ ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐาน มาที่ e-mail : Admin@bpsnschool.ac.th ระหว่างวันที่ 23 – 27 มกราคม 2566 ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. 053-329198

3.2. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด 1.5 X 2 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป (ให้เขียนชื่อ – สกุลหลังรูปด้วย)
- สำเนาวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
- ใบรายงานผลการศึกษา 2 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
- หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (กรณีที่ชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานตามข้อ (2) – (5) ให้สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนา ว่าถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 30 มกราคม 2566 เวลา 16.30 น. ณ โรงเรียนบ้านโป่งน้อย และทาง Facebook โรงเรียนบ้านโป่งน้อย

5. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

จะทำการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ คือ การประเมินความเหมาะสมของบุคคล (สัมภาษณ์) โดยประเมินจาก

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการศึกษา (20 คะแนน)
- พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา (20 คะแนน)
- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ (20 คะแนน)
- พิจารณาจากการมีปฏิภาณไหวพริบ (20 คะแนน)
- พิจารณาจากเจตคติ อุทิศการณ (20 คะแนน)

รวม 100 คะแนน

6. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ 31 มกราคม 2566 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องเกียรติยศ โรงเรียนบ้านโป่งน้อย

7. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านโป่งน้อย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนน ภายในวันที่ 31 มกราคม 2566 เวลา 16.30 น. เป็นต้นไป ณ โรงเรียนบ้านโป่งน้อย และทาง Facebook โรงเรียนโป่งน้อย ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม โทร. 053-329198

8. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

- 8.1. ผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับที่ 1 ให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 ตั้งแต่เวลา 09.00 น - 16.00 น. ณ โรงเรียนบ้านโป่งน้อย โดยสัญญาจ้างจะมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 โดยไม่ผูกพันกับงบประมาณในปีต่อไป
- 8.2. การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับมาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการเรียนร่วม และให้มารายงานตัว ตามวันเวลาที่ประกาศให้มารายงานตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก
- 8.3. ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการเรียนร่วมต้องมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการเรียนร่วมตามกำหนด เวลาที่โรงเรียนประกาศ ถ้าพ้นเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

8.4. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ

9. ผลการคัดเลือก

ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

(นายชูศักดิ์ เนียมทอง)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนบ้านโป่งน้อย

ปฏิทินดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการ
โรงเรียนบ้านบ้านโป่งน้อย อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

ที่	วัน เวลา ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ / สถานที่
1	วันที่ 23 – 27 มกราคม 2566	ประกาศรับสมัคร, รับสมัคร	โรงเรียนบ้านโป่งน้อย
2	วันที่ 30 มกราคม 2566 เวลา 16.30 น.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการคัดเลือก	โรงเรียนบ้านโป่งน้อย และทาง Facebook โรงเรียนบ้านโป่งน้อย
3	วันที่ 31 มกราคม 2566 เวลา 09.30 น.	คัดเลือก สอบ/สัมภาษณ์	คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง โรงเรียนบ้านโป่งน้อย
4	วันที่ 31 มกราคม 2566 เวลา 16.30 น. เป็นต้นไป	ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก	คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง โรงเรียนบ้านโป่งน้อย ณ โรงเรียนบ้านโป่งน้อย และทาง Facebook โรงเรียนบ้านโป่งน้อย
5	วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	โรงเรียนบ้านโป่งน้อย

ขอบเขตงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)
งานจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานพี่เลี้ยงเด็กพิการ
ปีงบประมาณ 2566

ชื่อโครงการ **จ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานพี่เลี้ยงเด็กพิการ โรงเรียนบ้านโป่งน้อย**

หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนจ้างเหมาบริการพี่เลี้ยงเด็กพิการ เพื่อปฏิบัติงานในการให้ความช่วยเหลือเด็กพิการในโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับคนพิการ และโรงเรียนที่จัดการเรียนรวม ให้บริการทางการศึกษาเบื้องต้นแก่คนพิการ และช่วยเหลือครูในการจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอน พัฒนาเด็กพิการตามคำแนะนำของครูประจำการ รวมทั้งจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นการพัฒนาศักยภาพเด็กพิการ ภายใต้การแนะนำ ตรวจสอบของครูและผู้บริหารสถานศึกษา และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับเด็กพิการ โรงเรียนบ้านโป่งน้อย จึงจ้างเหมาบริการผู้มาปฏิบัติงานพี่เลี้ยงเด็กพิการ

วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติงาน ให้ความช่วยเหลือเด็กพิการในโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับคนพิการและโรงเรียนที่จัดการเรียนรวม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของโรงเรียน

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- วุฒิการศึกษาระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
- มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี บริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ขอบเขตรายละเอียดของงาน

ปฏิบัติงานในฐานะพี่เลี้ยงเด็กพิการ ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกับครู ในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ ภายใต้การควบคุม กำกับ ตรวจสอบของผู้บริหารสถานศึกษาในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ให้บริการช่วยเหลือ ดูแลเด็กพิการ จัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์ สำหรับการจัดการเรียนรู้ให้เด็กพิการ ตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP/IIP)
2. ปฏิบัติหน้าที่ ดูแล ช่วยเหลือเด็กพิการตามที่ได้รับมอบหมายจากครู ผู้บริหาร เช่น การนำนักเรียนไปห้องน้ำ การช่วยเหลือในการรับประทานอาหาร การเข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น
3. บันทึกข้อมูล ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานผลการพัฒนาเด็กพิการตามที่ได้รับมอบหมายจากครู
4. ประสานการทำงานร่วมกับครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง ด้านการจัดการศึกษา การฟื้นฟูสมรรถภาพสำหรับเด็กพิการ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP/IIP)
5. ให้ความช่วยเหลือครูในการผลิต ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ สื่อ เครื่องใช้ในการจัดการเรียนสำหรับเด็กพิการ
6. ร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของเด็กพิการ เช่น กิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา กิจกรรมวันไหว้ครู หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น
7. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการเรียนแก่เด็กพิการ เช่น การทำการบ้าน การเรียนซ่อมเสริม ทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน
8. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กพิการ

ระยะเวลาในการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 รวมจ้าง 8 เดือน โดยจะทำบันทึกตกลงจ้างเป็นรายครั้ง ตามที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดเท่านั้น ถ้าไม่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะไม่สามารถทำบันทึกตกลงจ้างได้

งบประมาณและค่าจ้าง

เบิกจ่ายจากงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 งบดำเนินงาน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิตเด็กพิการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการพัฒนาสมรรถภาพ กิจกรรมคืนครูให้นักเรียนสำหรับเด็กพิการ รายการค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

(พี่เลี้ยงเด็กพิการ) ค่าจ้างเหมาจ่าย อัตราจ้างเดือนละ 9,000 บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และจะจ่ายค่าจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วตามบันทึกข้อตกลงจ้าง และส่งหลักฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยจะจ่ายค่าจ้างหลังจากได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยต้องส่งมอบงานและตรวจรับงานในวันสุดท้ายของเดือน

สถานที่ปฏิบัติงาน

โรงเรียนบ้านโป่งน้อย ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ข้อกำหนดและเงื่อนไข

1. ต้องปฏิบัติงานตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วนถูกต้อง
2. หากพบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
3. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันทำการของทางราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. และงานอื่น ๆ ตามที่ศึกษามอบหมาย โดยส่งมอบงานในวันสุดท้ายของแต่ละเดือน
4. ผู้รับจ้างต้องบันทึกเวลาที่มารับจ้างในแต่ละวันและเวลากลับ เมื่องานจ้างนั้นเสร็จในวันนั้น ๆ ด้วยตนเองทุกครั้ง
5. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการทำละเมิดต่อบุคคล ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลอื่นเว้นแต่เหตุสุดวิสัย
6. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม
7. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น
8. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไปได้ จะต้องจัดหาบุคคลอื่นซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดและเงื่อนไขการจ้างมาทำงานแทน เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย หรือจะต้องรายงานตัวเพื่อรับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการในส่วนราชการต่าง ๆ พร้อมแจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 30 วัน ให้บอกยกเลิกสัญญาได้ ตามวันที่ส่วนราชการนั้นกำหนด

**สัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งที่เลี้ยงเด็กพิการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1**

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566 ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย นายอนุกุล ศรีสมบัติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1120/2560 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ.2560 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า ผู้ว่าจ้าง ฝ่ายหนึ่ง กับ _____ อายุ _____ ปี หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ หมายเลขโทรศัพท์ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า ผู้รับจ้าง อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เลี้ยงเด็กพิการให้แก่โรงเรียนบ้านโป่งน้อย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

ข้อ 2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบตามภาระงาน ตามคำสั่งมอบหมายงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ในกรณีมีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญานี้หรือไม่ หรือกรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาหรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างวินิจฉัยแล้ว ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 3 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้าง เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566 และสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2566

ข้อ 4 กำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่สถานศึกษาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่อยู่กำหนด

ข้อ 5 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับค่าตอบแทนจ้างในตำแหน่งที่เลี้ยงเด็กพิการ อัตราเงินเดือน 9,00 บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และเงินประกันสังคมร้อยละ 5 ของเงินค่าจ้าง

ข้อ 6 ผู้รับจ้างอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่นตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ข้อ 7 ผู้รับจ้างตามสัญญานี้จะไม่ได้รับสิทธิ์ขอปรับเปลี่ยนการจ้างไปเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการหรือข้าราชการต่อไป หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการ หรือข้าราชการครู ต้องดำเนินการสมัครสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ คพร.และ กคศ. กำหนดตามลำดับ

ข้อ 8 ผู้รับจ้างต้องประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และรักษาวินัย เช่นเดียวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ 9 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้กับทางราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษาที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตนโดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใด เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของทางราชการและไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 10 ในกรณีผู้รับจ้างละทิ้งงานหรือก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใด ๆ ในระหว่างอายุสัญญา จะต้องชดเชยค่าเสียหายหรืออาจถูกหักค่าจ้างเพื่อชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 11 ในกรณีสร้างสรรค์งานขึ้นมาใหม่ระหว่างอายุสัญญา ให้สิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยงานราชการที่ตนปฏิบัติอยู่

ข้อ 12 สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ครบกำหนดสัญญาจ้าง
- (2) ผู้รับจ้างตาย
- (3) ผู้รับจ้างลาออก
- (4) ผู้รับจ้างถูกจำคุกโดยพิพากษา
- (5) ผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้างข้อใดข้อหนึ่งที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ผู้รับจ้างเป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) เมื่อไม่ได้รับโอนเงินงบประมาณมาตั้งจ่ายเพิ่มเติมจนครบสัญญา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาได้อ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อ ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

อนึ่ง หากไม่ได้รับโอนเงินประจำงวดมาตั้งจ่าย ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 30 กันยายน พ.ศ.2566 ก็ถือให้ว่าสัญญาเป็นอันสิ้นสุด

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง (นายอนุกุล ศรีสมบัติ)	ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง (.....)
ลงชื่อ.....พยาน (.....)	ลงชื่อ.....พยาน (.....)

สัญญาค้ำประกัน

สัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งที่เลี้ยงเด็กพิการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1
วันที่ 1 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ตามนี้ (ชื่อผู้รับจ้าง).....ผู้รับจ้าง ได้ทำสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานให้
ราชการ ตำแหน่งที่เลี้ยงเด็กพิการ ไว้กับ (ชื่อผู้ว่าจ้าง) นายอนุกุล ศรีสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 ตามสัญญาจ้างเลขที่..... / 2566 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์
พ.ศ.2566 นั้น

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ค้ำ).....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....
.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
.....สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
.....สังกัดหน่วยงาน.....อัตราเงินเดือน.....บาท บัตร
ประจำตัวข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจ/ประชาชนเลขที่.....ออก ณ วันที่
ออกบัตรวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....บัตรหมดอายุวันที่.....เดือน.....
.....พ.ศ.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน”

1. ผู้ค้ำประกันตกลงผูกพันตนค้ำประกันผู้รับจ้างต่อผู้ว่าจ้าง โดยตกลงร่วมรับผิดชอบในฐานะเป็นลูกหนี้
ร่วมกับผู้รับจ้าง และผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างลูกจ้าง
ชั่วคราวทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อเรียกร้องทันที โดยผู้ว่าจ้างมาจำเป็นต้องเรียกร้องให้
ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบตามสัญญานี้ ตลอดไปจนกว่าจะชำระหนี้ครบเต็ม
จำนวนในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว ไม่ว่าจะกระทำหรืองดเว้นการกระทำอย่าง
ใดอย่างหนึ่ง โดยมีขอบหรือกระทำละเมิดต่อจากผู้อื่น จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
ไม่ว่าผลแห่งการกระทำนั้นจะได้ปรากฏในขณะที่ยังเป็นผู้รับจ้างอยู่หรือเมื่อพ้นสภาพจากการเป็น
ผู้รับจ้างไปแล้วในระยะเวลา 1 ปีแล้วก็ตาม
2. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดย
จะแจ้งหรือมิได้แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบก็ตาม ให้ถือว่าผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมในการผ่อนเวลา
หรือผ่อนจำนวนเงิน ในการชำระหนี้ด้วยทุกครั้ง และผู้ค้ำประกันตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลา

หรือผันจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกัน และจะนับผิดในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มตามจำนวน

3. ผู้ค้ำประกันไม่เพิกถอนการค้ำประกันตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง ผู้ค้ำประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์และยินยอมปฏิบัติตามสัญญานี้ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

เอกสารประกอบสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน

สัญญาจ้างประกอบด้วย

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับจ้าง (พร้อมรับรองสำเนา) 2 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับจ้าง (พร้อมรับรองสำเนา) 2 ฉบับ
3. สำเนาวุฒิการศึกษา(พร้อมรับรองสำเนา) 2 ฉบับ
4. เอกสารอื่น ๆ เช่น หนังสือเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) (พร้อมรับรองสำเนา) 2 ฉบับ
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย (พร้อมรับรองสำเนา) 2 ฉบับ

สัญญาค้ำประกัน ประกอบด้วย (ข้าราชการระดับชำนาญการ ขึ้นไป)

1. สำเนาบัตรข้าราชการผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนา) 2 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนา) 2 ฉบับ
3. เอกสารอื่น ๆ เช่น หนังสือเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) (พร้อมรับรองสำเนา) 2 ฉบับ

บันทึกตกลงจ้าง

..... / 2566

บันทึกตกลงจ้างนี้ ทำขึ้น ณ โรงเรียนบ้านโป่งน้อย ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 1 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566 ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย นายชูศักดิ์ เนียมทอง ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนบ้านโป่งน้อย ผู้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 1340/2560 สั่ง ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2560 ซึ่งต่อไปนี ในบันทึกการตกลงจ้างเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อสรุป ดังนี้

ข้อ 1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง ปฏิบัติงานในฐานะพี่เลี้ยงเด็กพิการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และเจตคติที่ดี ในการปฏิบัติงานร่วมกับครู ในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ ภายใต้การควบคุม กำกับ ตรวจสอบของผู้บริหารสถานศึกษา ในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1.1. ให้บริการช่วยเหลือ ดูแลเด็กพิการ จัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์ สำหรับการจัดการเรียนรู้ให้เด็กพิการตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP/IIP)
- 1.2. ปฏิบัติหน้าที่ ดูแล ช่วยเหลือเด็กพิการตามที่ได้รับมอบหมายจากครู ผู้บริหาร เช่น การนำนักเรียนไปห้องน้ำ การช่วยเหลือในการรับประทานอาหาร การเข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น
- 1.3. บันทึกข้อมูล ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานผลการพัฒนาเด็กพิการตามที่ได้รับมอบหมายจากครู
- 1.4. ประสานการทำงานร่วมกับครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง ด้านการจัดการศึกษา การฟื้นฟูสมรรถภาพสำหรับเด็กพิการ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP/IIP)
- 1.5. ให้ความช่วยเหลือครูในการผลิต ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ สื่อ เครื่องใช้ในการจัดการเรียนสำหรับเด็กพิการ
- 1.6. ร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของเด็กพิการ เช่น กิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา กิจกรรมวันไหว้ครู หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น
- 1.7. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการเรียนแก่เด็กพิการ เช่น การทำการบ้าน การเรียนซ่อมเสริม ทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน
- 1.8. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กพิการ

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงจ้าง

- | | |
|---|--------|
| 2.1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับจ้าง (พร้อมรับรองสำเนา) | 2 ฉบับ |
| 2.2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับจ้าง (พร้อมรับรองสำเนา) | 2 ฉบับ |
| 2.3. สำเนาวุฒิการศึกษา(พร้อมรับรองสำเนา) | 2 ฉบับ |
| 2.4. เอกสารอื่น ๆ เช่น หนังสือเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) (พร้อมรับรองสำเนา) | 2 ฉบับ |

- 2.5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย (พร้อมรับรองสำเนา) 2 ฉบับ
- 2.6. ขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR) 2 ฉบับ

ข้อ 3 ผู้รับจ้างตกลงทำงานจ้างเป็นรายเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2566 โดยปฏิบัติงานเฉพาะวันทำการจອງทางราชการ ในเวลาราชการ (08.30 – 16.30 น.) และงานอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย โดยส่งมอบงานในวันสุดท้ายของแต่ละเดือน

ข้อ 4 ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ๆ ละ 9,000 บาท (เก้าพันบาทถ้วน) โดยจะจ่ายเงินค่าจ้าง หลังการตรวจรับพัสดุเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยส่งหลักฐานไปขอเบิกจ่ายเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

ข้อ 5 กรณีได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือตกลงกันได้ สามารถเบิกจ่ายเงินได้ภายในวงเงินที่โรงเรียนได้รับการจัดสรรหรือเงินนอกงบประมาณเป็นค่ามค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแล้วแต่กรณี

ข้อ 6 เงื่อนไขการว่าจ้าง

- 6.1. ไม่มีการเลื่อนขั้นอัตราจ้าง
- 6.2. โรงเรียนบ้านโป่งน้อย ขอสงวนสิทธิในการเลิกจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้นและผู้ถูกเลิกจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

ข้อ 7 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ในวันใด จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน และผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทน หากไม่สามารถจัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทนได้ ผู้ว่าจ้างจะปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน อัตราวันละ 100 บาท

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง (นายชูศักดิ์ เนียมทอง) ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนบ้านโป่งน้อย	ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง (.....)
ลงชื่อ.....พยาน (.....)	ลงชื่อ.....พยาน (.....)



ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ
โรงเรียนบ้านโป่งน้อย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

- ชื่อ-นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน.....
- เกิดที่จังหวัด.....ที่อยู่ตามบัตรประชาชน.....
.....โทรศัพท์.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....สถานที่ออกบัตร.....
วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน.....
.....
- สำเร็จการศึกษาจาก.....ได้รับวุฒិการศึกษา.....
- วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี มีคุณวุฒิตามความรู้พิเศษ คือ.....
.....

ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ โรงเรียนบ้านหนองไคร้ สังกัด สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

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

- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ฉบับ
- ใบรายงานผลการศึกษา 2 ฉบับ

- สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ 2 ฉบับ
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

(.....)

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบ
ฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า

- หลักฐานถูกต้องครบถ้วน
- ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
.....

(.....)

...../...../.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติอื่น
ตามประกาศแล้ว ปรากฏว่า

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
- ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....
.....

(.....)

...../...../.....

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ