



ใบสมัครงานลูกจ้างชั่วคราว
โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ พะเยา
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ติครูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
หรือ 1.5 นิ้ว

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ พะเยา

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นบุคลากรลูกจ้างชั่วคราวของโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ พะเยา
จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
วัน/เดือน/ปี เกิดอายุ.....ปี สถานที่เกิด.....
สถานภาพ..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
ส่วนสูง..... ซม. น้ำหนัก กก. หมู่เลือด.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ ออกให้ ณ
วันออกบัตร..... วันหมดอายุ.....
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....

2. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษาที่ได้รับ..... คณะ..... สาขาวิชา.....
จากสถาบัน..... อนุมัติเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ผลการเรียนเฉลี่ย.....

3. ตำแหน่งงานที่สมัคร

- ครูอัตราจ้าง/ครูพิเศษ
- ครูดูแลนักเรียนพักนอน
- เจ้าหน้าที่เลขานุการ
- เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน
- เจ้าหน้าที่งานพยาบาล
- เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
- พนักงานขับรถ
- เจ้าหน้าที่งานบุคคล
- เจ้าหน้าที่ห้องพัฒนา
- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
- เจ้าหน้าที่เทคนิคคอมพิวเตอร์
- อื่นๆ.....

4. เงินเดือนที่ต้องการ.....บาท/เดือน

5. ประวัติการฝึกงาน/ทำงาน (3 ปีย้อนหลัง)

ที่	สถานที่ทำงาน(โปรดระบุชื่อ/จังหวัด)	ตำแหน่ง	ระยะเวลา(ปี/เดือน)	สาเหตุที่ออก

6. ประวัติการอบรม หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร

.....

.....

.....

.....

7. ความสามารถทางด้านต่างๆ

- 7.1 คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsort Word Microsoft Excel
 Microsoft Power Point อื่นๆ.....
- 7.2 ภาษาต่างประเทศ ภาษาอังกฤษ ระดับ พอใช้ ปานกลาง ดี
 ภาษาจีน ระดับ พอใช้ ปานกลาง ดี
 อื่นๆ.....
- 7.3 การพิมพ์ พิมพ์ดีดไทย ความเร็ว คำ/นาที
 พิมพ์ดีดอังกฤษ ความเร็ว คำ/นาที
- 7.4 ยานพาหนะ รถยนต์ส่วนบุคคล ใบอนุญาตขับขี่ มี ไม่มี
 รถจักรยานยนต์ ใบอนุญาตขับขี่ มี ไม่มี

8. เหตุผลที่ต้องการสมัครงานในตำแหน่งนี้

.....

.....

.....

9. บุคคลที่สามารถรับรองการทำงาน

ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์.....

สถานที่ทำงาน..... เกี่ยวข้องเป็น.....

10. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่างๆ และได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม ฉบับ (อย่างละ 1 ฉบับ)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบผลการเรียน
- สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (กรณีสมัครงานในตำแหน่งครูอัตราจ้าง/ครูพิเศษ)
- หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ใบรับรองแพทย์
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ ผู้สมัครงาน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้รับสมัคร
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้ตรวจคุณสมบัติ
(นางเข็มจิรา ปัญสุวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบุคคล

วันที่ เดือน พ.ศ.