



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒
เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยดำเนินการสอบข้อเขียน ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เมื่อวันจันทร์ ที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๙ และดำเนินการประเมิน ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพโดยวิธีการสัมภาษณ์ เมื่อวันอาทิตย์ ที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๙ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ จำนวน ๖๖ คน โดยมีรายละเอียด **ตามเอกสารแนบ ๑**

๒. การเรียกรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง

ให้ถือประกาศนี้เป็นการเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งแรก โดยให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ในวันศุกร์ ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ พร้อมนำเอกสารและหลักฐานประกอบการรายงานตัว **ตามเอกสารแนบ ๒** หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในลำดับที่ที่ได้รับการจัดจ้าง ไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยไม่มีเหตุอันควรจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการทำสัญญาจ้าง และจะเรียกสำรองสิทธิใด ๆ มิได้

สำหรับการเรียกรายงานตัวในครั้งต่อไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ จะส่งหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยตรงเป็นรายบุคคลตามลำดับที่ในประกาศ โดยจัดส่งตามที่อยู่ปรากฏในใบสมัคร ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการขึ้นบัญชีรายใดมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อต่างไปจากที่ให้ไว้ในใบสมัคร จะต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ทราบทันที **ตามเอกสารแนบ ๓** และหากไม่สามารถติดต่อได้อันเป็นเหตุให้ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีได้รับความเสียหาย จะเรียกสำรองสิทธิใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรนี้มีกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีเป็นต้นไป เว้นแต่มีประกาศการขึ้นบัญชีในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้นั้นได้รับการจัดจ้างแล้ว
- ๒) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้าง
- ๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในวันและเวลาที่กำหนด
- ๔) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวันที่กำหนด

กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ โดยบุคคลนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้างหรือถูกยกเลิกสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไขและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอำนาจ อภิพร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

รายละเอียดการเรียกรายงานตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ที่	ตำแหน่ง	กลุ่ม/กลุ่มวิชา	จำนวน (คน)		ลำดับที่ที่ได้รับ การจัดจ้าง	หมายเหตุ
			อัตรารว่าง	ผู้ขึ้นบัญชี		
๑	ครูผู้สอน	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๒	๑๖	๑ - ๒	ให้ผู้ขึ้นบัญชีในลำดับที่ที่ได้รับการจัดจ้าง ไปรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ในวันศุกร์ ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สพม.กรุงเทพมหานคร เขต ๒
๒	ครูผู้สอน	สังคมศึกษา	๑	๓๒	๑	
๓	นิติกร	กฎหมายและคดี	๑	๖	๑	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	บริหารงานบุคคล	๑	๑๒	๑	
รวม			๕	๖๖		

รายละเอียดตำแหน่งว่างพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ที่	ตำแหน่ง	กลุ่ม/กลุ่มวิชา	สถานที่ปฏิบัติงาน	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน อัตรารว่าง
๑	ครูผู้สอน	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่มเกล้า	พ๓๑๓๘๔๕	๑
๒	ครูผู้สอน	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	โรงเรียนสีกัน (วัดนานันท์อุปถัมภ์)	พ๓๑๓๘๖๗	๑
๓	ครูผู้สอน	สังคมศึกษา	โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย	พ๓๑๓๘๐๕	๑
๔	นิติกร	กฎหมายและคดี	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒	พ๓๒๑๑๙๗	๑
๕	นักจัดการงานทั่วไป	บริหารงานบุคคล		พ๓๑๓๗๘๑	๑



รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2569)

ตำแหน่งครูผู้สอน กลุ่มวิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป

ที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
1	101177	นาย สหรัถ กลิ่นแยม	
2	101044	นางสาว พจนัลดา คำพิพจน์	
3	101227	นางสาว รัตเกล้า จ้องสาระ	
4	101210	นาย พรณพัฒน์ แพงสาย	
5	101192	นางสาว ชนรส จุ้ยต่าย	
6	101160	นาย เฉลิมชัย โพธิ์รังนก	
7	101159	นาย พงศกร ทาเสนา	
8	101023	นางสาว รัตนากรณ์ เหมมะ	
9	101108	นางสาว ศิริประภา คงสวัสดิ์	
10	101128	นางสาว นันทพร สุขสอาด	
11	101109	นางสาว สโรชา ครองนาค	
12	101206	นางสาว วศินี โกสิยไกรนิรมล	
13	101086	นางสาว นวิสรา แก้วพวง	
14	101016	นางสาว เพียงวรี สมแก้ว	
15	101028	นางสาว ณัฐนิชา รุกขชาติ	
16	101225	นางสาว รวงข้าว สุขเกษม	



รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

(แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ลงวันที่ 12 เมษายน พ.ศ. 2569)

ตำแหน่งครูผู้สอน กลุ่มวิชาเอกสังคมศึกษา

ที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล			หมายเหตุ
1	201098	นาย	เจริญชัย	มีแสง	
2	201048	นางสาว	ธนพร	ใสงาม	
3	201068	นางสาว	รัตติยาภรณ์	รัตนสมบัติ	
4	201117	นางสาว	สุปัญญา	ปฎิภาณกวีธรรม	
5	201013	นาย	ธีระเดช	อ่อนศรี	
6	201051	นางสาว	รุ่งนภา	สุขแท้	
7	201108	นาย	ประกาศิต	มีแก้ว	
8	201011	นางสาว	จิราวรรณ	ศรีชัยสันติกุล	
9	201033	นางสาว	ธัญญาพร	อ่อนคำ	
10	201039	นางสาว	พรสุดา	สุมลเวช	
11	201086	นางสาว	สุวิมล	บุญมาก	
12	201113	นาย	วรากร	เพ็ชรพูน	
13	201069	นางสาว	เพ็ญนภา	เชื้อดาสิบ	
14	201056	นาย	กิติพงษ์	มवलคำลา	
15	201037	นาย	รัฐภูมิ	ม่วงไทย	
16	201043	นางสาว	มยุริญ	นาคนวล	
17	201105	นางสาว	อรอุมา	สีหะสุทธิ์	
18	201084	นางสาว	ฤทัย	สีหะวงษ์	
19	201085	นาย	รักชิต	พรหมแก้ว	
20	201110	นาย	เจริญศักดิ์	ทัพแสง	
21	201025	นางสาว	วรรณิศา	เสนาบุตร	
22	201095	นาย	เจตพล	อุตส่าห์	
23	201072	นางสาว	จรรยา	ดิวงกร	
24	201010	นาย	สุรศักดิ์	เลาเลิศ	
25	201041	นาย	ภัทรพงษ์	ประสานศิลป์	



สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

(แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ลงวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ตำแหน่งครูผู้สอน กลุ่มวิชาเอกสังคมศึกษา

ที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล			หมายเหตุ
26	201104	นาย	รัฐพงษ์	นวลสำลี	
27	201027	นางสาว	พัทธ์ธีรา	สังฆทิพย์	
28	201080	นาย	ตฤณรัช	คำผิว	
29	201028	ว่าที่ ร.ต.	คมสันต์	จันทร์ประสงค์	
30	201071	นางสาว	มนริดา	อินชัย	
31	201006	นางสาว	พรกมล	มณีรัตน์	
32	201087	นางสาว	พัชรินทร์	บุญเชิญ	



รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

(แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ลงวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2569)

ตำแหน่งนิติกร

ที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
1	301011	นางสาว อรพรรณ พรหมดี	
2	301001	นางสาว ธิดาทิพย์ สืบอินทร์	
3	301005	นางสาว อาภัสราภรณ์ รัตนพลแสน	
4	301002	นาย วีระชัย วงศ์ขุ่ย	
5	301009	นางสาว ไชเพ็ญ สะแปอิง	
6	301003	นางสาว ณททัย เศรษฐพวงวิธ	



รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2569)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
1	401013	นางสาว วชิราภรณ์ มั่นแท้	
2	401003	นาย ภูริพงศ์ พลเสน	
3	401002	นางสาว ปรียาภรณ์ เครือทอง	
4	401015	นางสาว ดวงแก้ว ผุยพรหม	
5	401009	นางสาว ศุภิสรา สาดสิน	
6	401026	นางสาว ทศนีย์ ไชยหาร	
7	401034	นางสาว ปราณี ไชยนะรา	
8	401012	นางสาว ธนวันัญย์ คำบึงกลาง	
9	401007	ว่าที่ร้อยตรี นครินทร์ ทุมกิจจะ	
10	401036	นางสาว อัญญา มณีกุล	
11	401020	นางสาว สุรรัตน์ เนื่อนิมถาวร	
12	401019	นางสาว ดวงพร ภิญโญยิ่ง	



เอกสารและหลักฐานประกอบการรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑. เอกสารสัญญาจ้าง (ตามแบบที่กำหนด) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๔. สำเนาปริญญาบัตร | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๕. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๖. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ที่ยังไม่หมดอายุ <u>*เฉพาะตำแหน่งครูผู้สอน</u> | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๗. รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (๓.๔ ซม. x ๒.๘ ซม.) ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันทำสัญญาจ้าง) | จำนวน ๒ รูป |
| ๘. สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย (สาขาในกรุงเทพมหานคร) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๙. ใบรับรองแพทย์ ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ <u>ฉบับจริง</u> | จำนวน ๑ ฉบับ (ตามแบบที่กำหนด) |
| ๑๐. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหลักฐานหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส, สำเนาใบสำคัญแสดงการผ่านเกณฑ์ทหาร | อย่างละ ๒ ฉบับ |
| ๑๑. เอกสารผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไป ทหาร/ตำรวจยศร้อยโทขึ้นไป หรือ ข้าราชการเทียบเท่าระดับชำนาญการ | |
| - สำเนาบัตรข้าราชการผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนสมรสของคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (กรณีคนค้ำประกันมีคู่สมรส) | อย่างละ ๒ ฉบับ |

หมายเหตุ ในวันทำสัญญาจ้างให้นำเอกสารทุกรายการที่เป็นฉบับจริง มาพร้อมเอกสารสำเนาดังกล่าว และให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าเอกสาร



สัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย

ตำแหน่ง

ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๐/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....เกิดเมื่อวันที่.....

เดือน..... พ.ศ. อายุปี เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ออกให้ ณ จังหวัด..... วันออกบัตร วันที่.....เดือน.....พ.ศ. บัตรหมดอายุ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ โดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

พนักงานราชการพิเศษ

ลักษณะงาน.....

พนักงานราชการทั่วไป

ลักษณะงาน.....กลุ่มงาน.....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

โรงเรียน.....

สังกัด

ข้อ ๒ พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ เป็นผู้วินิจฉัยและพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย นั้น

ข้อ ๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ตกลงจ้างพนักงานราชการ มีกำหนด ปี เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

/ข้อ ๔ สำนักงาน.....

ข้อ ๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ตกลงจ่ายและพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

- ค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ บาท (.....)
- ค่าครองชีพ เดือนละ..... บาท (.....)
- ค่าอื่นๆ.....เดือนละ.....บาท (.....)

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ กำหนด

ข้อ ๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ กำหนดผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

.....

.....

(๕) เหตุอื่น ๆ ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๑ หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ภายในกำหนดเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ เรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ หักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒ ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการ ให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับข้อความมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่านตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ตำแหน่ง.....
.....

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(ลงชื่อ).....พนักงานราชการ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

๑. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

.....
.....
.....
.....
.....

๒. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

.....
.....
.....
.....
.....

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ กำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

๑. พนักงานราชการพิเศษ

- ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้.....
.....
- ปฏิบัติงานตามตามผลผลิตของงาน ดังนี้.....
.....
- อื่น ๆ
.....

๑. พนักงานราชการทั่วไป

- ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้.....
.....
- อื่น ๆ
.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒ อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

สัญญาค้ำประกันพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามที่ (ชื่อผู้รับจ้าง) นาย/นาง/นางสาว.....ได้ทำสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง.....ไว้กับ (ชื่อผู้ว่าจ้าง)ตำแหน่ง ผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างเลขที่...../..... ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ. นั้น

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ค้ำประกัน) นาย/นาง/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... เกิดเมื่อ.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี อาชีพ..... สถานที่ทำงาน..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....สังกัดหน่วยงาน.....อัตราเงินเดือน.....บาท บัตรประจำตัวข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจ/ประชาชนเลขที่.....ออก ณ.....วันออกบัตรวันที่.....เดือน.....พ.ศ.บัตรหมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน”

๑. ผู้ค้ำประกันตกลงผูกพันตนค้ำประกันผู้รับจ้างต่อผู้ว่าจ้าง โดยตกลงร่วมรับผิดชอบในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมกับผู้รับจ้าง และผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง พนักงานราชการทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อเรียกร้องทันที โดยผู้ว่าจ้างมีจำต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะชำระหนี้ครบเต็มจำนวนในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้างพนักงานราชการ ไม่ว่าจะกระทำหรืองดเว้นการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งโดยมิชอบ หรือกระทำละเมิดต่อผู้อื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่าผลแห่งการกระทำคามผิดนั้น จะได้ปรากฏในขณะที่ยังเป็นผู้รับจ้างอยู่หรือปรากฏเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นผู้รับจ้างไปแล้วในระยะเวลา ๑ (หนึ่ง) ปี แล้วก็ตาม

๒. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะแจ้งหรือมิได้แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบก็ตามให้ถือว่าผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ด้วยทุกครั้ง และผู้ค้ำประกันตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือ ผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกัน และจะรับผิดชอบในฐานะ ผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มตามจำนวน

๓. ผู้ค้ำประกันไม่เพิกถอนการค้ำประกันตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบ อยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

ผู้ค้ำประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์และยินยอมปฏิบัติตามสัญญานี้ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน ลงชื่อ.....สามี/ภรรยา (ยินยอม)
(.....) (.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
(.....) (.....)

คำยินยอมของคู่สมรสผู้ค้าประกัน

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....สามี/ภรรยา
ของ นาย/นาง/นางสาว (ชื่อผู้ค้าประกัน).....ยินยอมให้
นาย/นาง/นางสาว (ชื่อผู้ค้าประกัน).....ทำสัญญาฉบับนี้ได้
เพื่อค้าประกัน นาย/นาง/นางสาว (ชื่อผู้รับจ้าง).....
ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานราชการ ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คำยินยอม (คู่สมรสผู้ค้าประกัน)
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ใบรับรองแพทย์

เลขที่

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ขอรับการตรวจสุขภาพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ โทรศัพท์..... อีเมล.....

เลขประจำตัวประชาชน ข้าพเจ้าขอหนังสือรับรอง

สุขภาพเพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่ง..... กรม

กระทรวง..... โดยมีประวัติสุขภาพดังนี้

๑. โรคประจำตัว ไม่มี มี (ระบุ)

๒. อุบัติเหตุและการผ่าตัด ไม่มี มี (ระบุ)

๓. เคยเข้ารับการรักษาในฐานะผู้ป่วยใน ไม่มี มี (ระบุ)

๔. ประวัติเกี่ยวกับสุขภาพที่สำคัญ

ข้าพเจ้ายินยอมให้.....(๑) ตรวจสอบ เก็บรวบรวม ใช้ หรือ
เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ
พลเรือนสามัญ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ สำหรับแพทย์ผู้ตรวจ

สถานที่ตรวจ วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง (๒)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม เลขที่

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว

แล้วเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. มีรายละเอียดดังนี้

น้ำหนักตัว กก. ความสูง ซม. ความดันโลหิต มม.ปรอท ชีพจร ครั้ง/นาที

สภาพร่างกายทั่วไป อยู่ในเกณฑ์ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าว ดังนี้

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ปรากฏ ไม่ปรากฏ

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

ปรากฏ ไม่ปรากฏ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

ปรากฏ ไม่ปรากฏ

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

ปรากฏ ไม่ปรากฏ

(๕) โรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

โรคทางกาย ปรากฏ ไม่ปรากฏ

โรคทางจิต ปรากฏ ไม่ปรากฏ

การตรวจพบ.....

.....

.....

เห็นควรส่งตรวจเพิ่มเติม.....

.....

.....

สรุปความเห็นของแพทย์(๓)

.....

.....

ลงชื่อ แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย (๔)

(.....)

หมายเหตุ (๑) ชื่อส่วนราชการ

(๒) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(๓) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด

(๔) ประทับตราโรงพยาบาลด้วย

ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัครและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ได้ประกาศการขึ้นบัญชี
ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต ๒ นั้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ผู้ผ่านการสรรหาและ
เลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง..... กลุ่ม/กลุ่มวิชา.....

ลำดับที่ ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบสมัคร ดังนี้

๑. ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ เปลี่ยนเป็น บ้านเลขที่.....

๒. หมายเลขโทรศัพท์ เปลี่ยนเป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเหตุ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมลงลายมือชื่อกำกับและแนบสิ่งที่ส่งมาด้วย นำส่งทางไปรษณีย์ โดยส่งถึง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ เลขที่ ๑๑๒๖ ถนนลาดพร้าว เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ (กลุ่มบริหารงานบุคคล)