ที่ ศธ ๐๔๐๘๙/ ๓๓๕๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒
๙/๑ หมู่ ๑๒ ตำบลหนองตาแต้ม อำเภอปราณบุรี
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๒๐

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การเรียกตัวพนักงานราชการ เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

เรียน นางสาววราพรรณ คล้อยเต็ม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักฐานประกอบการรายงานตัว จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หนังสือ สัญญาค้ำประกัน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๑ แจ้งว่าท่านเป็นผู้สมัครใจมารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ จึงขอให้ท่านมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. พร้อมนำหลักฐานประกอบการรายงานตัว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หากท่านไม่มารายงานตัวในวัน/เวลา ที่กำหนด จะถือว่าท่านสละสิทธิ์การจ้าง และจะจัดทำสัญญาจ้างในวันที่รายงานตัว ทั้งนี้ ให้เตรียมสิ่งของ เครื่องใช้ที่จำเป็น พร้อมจะไปปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทนงศักดิ์ คงเจริญสุข)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โทร. ๐ ๘๑ ๙๔๑ ๖๕๔๙
โทรสาร ๐ ๓๒๖๒ ๑๘๐๗
http://www.pkn๒.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักฐานประกอบการรายงานตัว
พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานธุรการ

รายละเอียดสัญญาจ้างให้แนบเอกสาร ดังนี้

หลักฐานในการทำสัญญาจ้าง พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งธุรการ

๑. ปริญญาบัตร (ฉบับจริง พร้อมสำเนาจำนวน ๒ ชุด)
๒. ใบรายงานผลการเรียน (ฉบับจริง พร้อมสำเนาจำนวน ๒ ชุด)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง พร้อมสำเนาจำนวน ๒ ชุด)
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง พร้อมสำเนาจำนวน ๒ ชุด)
๕. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส
ใบสำคัญการหย่า (ฉบับจริง พร้อมสำเนาจำนวน ๒ ชุด)
๖. ใบรับรองแพทย์ ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน
๗. สำเนาหน้าสมุดธนาคารกรุงไทยที่เปิดไว้ในเขตจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หนังสือค้ำประกัน จำนวน ๑ ชุด

หลักฐานในการทำสัญญาค้ำประกัน (สำหรับผู้ค้ำประกัน)

๑. ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการ ระดับ ๓ ขึ้นไป , ทหาร/ตำรวจ ยศร้อยตรี/ร้อยตำรวจตรี ขึ้นไป
๒. สำเนาบัตรข้าราชการของผู้ค้ำ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

หมายเหตุ กรณีผู้ค้ำสมรสแล้ว ต้องได้รับการยินยอมจากคู่สมรสด้วย โดยให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการของคู่สมรส และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ

๕. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ