

ใบรับเอกสารและหลักฐานการสมัครที่ยื่นมาพร้อมแบบยื่นข้อเสนอ
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล กองคลังฯ
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลแพรกหนามแดง

อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๕๑๑๐

ด้วยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับโครงการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล กองคลังฯ จำนวน ๑ อัตรา ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๑ เดือน (ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๙) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (เลขที่โครงการ : ๖๘๑๐๙๔๑๗๒๕๓) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ที่ ๑๘๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ได้รับใบสมัครงาน พร้อมเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมแบบยื่นข้อเสนอ รายละเอียดตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เรื่อง ประกาศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานฯ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จำนวน ๓ อัตรา ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๑ เดือน (ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๙) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - เวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ (โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร) ของ.....

- | | | |
|--------------------------|---|----------------|
| ☐ | ๑. สำเนาบัตรประจําตัวประชาชน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | ๓. สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | ๔. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | ๕. ใบรับรองแพทย์ (ออกไว้ไม่เกิน ๓๐ วัน) | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | ๖. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | ๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)..... | จำนวน.....ฉบับ |

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ ไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับใบสมัครฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

อ่านข้อความดังกล่าวแล้วถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และให้ถือเอกสารฉบับนี้มาในวันทำการประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะใช้เอกสารฉบับนี้เป็นหลักฐานการยืนยันให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบประเมินความรู้ฯ ในวันดังกล่าวด้วย

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นใบสมัครฯ

(.....)

ใบรับเอกสารและหลักฐานการสมัครที่ยื่นมาพร้อมแบบยื่นข้อเสนอ
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สำนักปลัดฯ
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลแพรกหนามแดง

อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๕๑๑๐

ด้วยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับโครงการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (สำนักปลัดฯ) จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๑ เดือน (ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๙) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (เลขที่โครงการ : ๖๘๑๐๙๔๒๒๕๒๑) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ที่ ๑๘๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ได้รับใบสมัครงาน พร้อมเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมแบบยื่นข้อเสนอ รายละเอียดตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เรื่อง ประกาศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานฯ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จำนวน ๓ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๑ เดือน (ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๙) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - เวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ (โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร)

ของ.....

☐	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน.....ฉบับ
☐	๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน.....ฉบับ
☐	๓. สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน.....ฉบับ
☐	๔. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	จำนวน.....ฉบับ
☐	๕. ใบรับรองแพทย์ (ออกไว้ไม่เกิน ๓๐ วัน)	จำนวน.....ฉบับ
☐	๖. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)	จำนวน.....ฉบับ
☐	๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี).....	จำนวน.....ฉบับ

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ ไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับใบสมัครฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

อ่านข้อความดังกล่าวแล้วถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และให้ถือเอกสารฉบับนี้มาในวันทำการประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะใช้เอกสารฉบับนี้เป็นหลักฐานการยืนยันให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบประเมินความรู้ฯ ในวันดังกล่าวด้วย

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นใบสมัครฯ

(.....)

ใบรับเอกสารและหลักฐานการสมัครที่ยื่นมาพร้อมแบบยื่นข้อเสนอ
เพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาดที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง (สำนักปลัด)
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลแพรกหนามแดง

อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๕๑๑๐

ด้วยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โครงการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานทำความสะอาดที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง (สำนักปลัดฯ) จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๑ เดือน (ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๙) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง(เลขที่โครงการ : ๖๘๑๐๙๔๒๘๐๗๒) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ที่ ๑๘๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ได้รับใบสมัครงาน พร้อมเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมแบบยื่นข้อเสนอ รายละเอียดตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เรื่อง ประกาศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานฯ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จำนวน ๓ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๑ เดือน (ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๙) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - เวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ (โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร) ของ.....

- | | | |
|--------------------------|---|----------------|
| ☐ | ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | ๓. ใบรับรองแพทย์ (ออกไว้ไม่เกิน ๓๐ วัน) | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | ๔. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | ๕. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)..... | จำนวน.....ฉบับ |

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ ไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับใบสมัครฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

อ่านข้อความดังกล่าวแล้วถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และให้ถือเอกสารฉบับนี้มาในวันที่ทำการประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะใช้เอกสารฉบับนี้เป็นหลักฐานการยืนยันให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบประเมินความรู้ฯ ในวันดังกล่าวด้วย

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นใบสมัครฯ

(.....)