



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของสถานศึกษาในสังกัด

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องมอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ บรรณารักษ์ จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑.๑ ปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนอำเภอเชียงยืน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนอำเภอกุดรัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ครูประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (ครู ศรช.) จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒.๑ ปฏิบัติงาน ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอบรบือ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ปฏิบัติงาน ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนาเชือก จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติของผู้สมัคร

(รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

ค่าจ้างที่จะได้รับ

๑. ตำแหน่งบรรณารักษ์ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. ครูประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (ครู ศรช.) อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน มีความประพฤติดี ไม่มีหนี้สินส่วนตัว

และไม่ติดการพนัน

๒.๔ ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

/๒.๕ ไม่เป็นผู้มีร่างกาย...

๒.๕ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๖ ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือ กระทำความผิดร้ายแรง

๒.๘ ไม่เป็นผู้ติดสุรา ผู้เสพหรือเคຍเสพ หรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและสารเสพติดทุก ประเภท รวมทั้งป่วยด้วยโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

๒.๙ กรณีคนพิการ มีเอกสารแสดงว่าเป็นบุคคลในกลุ่มพิเศษ สมุดหรือบัตรประจำตัวคนพิการ

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องสมัครด้วยตนเอง โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ ทางเว็บไซต์ <http://mahasarakham.dole.go.th/> หัวข้อ “ประกาศ” และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง พร้อมเอกสาร ประกอบการพิจารณา ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ เว้นวันหยุดราชการ โดยภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นในวันสมัครสอบ ประกอบด้วย

๓.๒.๑) ใบสมัครตามแบบ บส.๑ แนบท้ายประกาศ

๓.๒.๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายในครั้งเดียวกัน ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๓) สำเนาใบประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (transcript) ฉบับ ภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา โดยจะต้อง สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาไม่หลัง วันรับสมัครวันสุดท้าย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๔) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิตามที่ ก.ค.ศ. รับรอง โดยสามารถตรวจสอบและพิมพ์ เอกสารได้ทางเว็บไซต์ <https://qualification.otepec.go.th> จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖) สำเนาทะเบียน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๗) ใบรับรองแพทย์ (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่า ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๘) สำเนาหลักฐานทางทหาร สด.๘ หรือ สด.๙ (เฉพาะเพศชาย) หรือเอกสารที่แสดงว่า เป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

/๓.๒.๙) สำเนาหลักฐาน...

๓.๒.๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ในกรณี
ที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๑๐) แฟ้มสะสมผลงาน ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน
กิจกรรมที่เข้าร่วม รางวัลที่ได้รับ ผลงานที่ประทับใจ ความสามารถพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๒ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี
คุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสาร
ประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือตรวจ
พบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการ
สมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ
จังหวัดมหาสารคาม โดยปิดประกาศไว้ที่สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม
และทางเว็บไซต์ <http://mahasarakham.dole.go.th/> หัวข้อ “ประกาศ”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๕.๑ การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก
และข้อมูลต่างๆ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือก ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงาน
ที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๔๐

(๒) ทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๕.๒ วิธีการประเมินผล การคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์

๕.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมตามเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ
๖๐ และมีคะแนนรวมรายองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้เข้ารับการคัดเลือกจำนวนหลายคน
ให้พิจารณาจากคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ในกรณี
คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็น หรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะ
งานที่ปฏิบัติมากกว่า เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก และถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสม
ต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

/๖. การประกาศ...

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกแต่ละตำแหน่ง ตามลำดับคะแนนที่ได้รับโดยเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยผ่านเกณฑ์รวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย ผู้ได้รับการคัดเลือกคือลำดับแรกของตำแหน่งนั้น กรณีผู้ได้รับคัดเลือกไม่เข้าทำสัญญาตามกำหนดจะเรียกลำดับถัดไป และเมื่อมีผู้มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้ถือว่า การคัดเลือกได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ การเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวเป็นอันยกเลิก โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม และทางเว็บไซต์ <http://mahasarakham.dole.go.th/> หัวข้อ “ประกาศ”

๗. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

๗.๑. ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้าง ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

๗.๒ พนักงานจ้างเหมาบริการ มีฐานะเป็นผู้รับจ้างตามสัญญาจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับประโยชน์ และสวัสดิการที่พึงได้จากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับ ไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคม แต่หากผู้รับจ้างประสงค์จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัครเป็นผู้ประกันตนได้ ตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางชนกพร จูฑาสงม)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม

เอกสารแนบท้าย ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. หน้าที่ บรรณารักษ์

๒. ขอบเขตงานจ้าง

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขีณี สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

๒) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน IT ภายในห้องสมุด

๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใ้เกิดควมสนใจในการเข้าใช้บริการ

๔) ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดเพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใ้บริการ

๕) ให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ

๒.๒ ด้านการวางแผน

๑) จัดทำฐานข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการในชุมชน

๒) วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เช่น วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นรายปี รายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน

๒.๓ ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในห้องสมุด

๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในเชิงรุกสู่ชุมชนในรูปแบบต่างๆ อาทิ จัดบริการห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่สู่ชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานของบ้านหนังสืออัจฉริยะ และ แหล่งการเรียนรู้อื่นๆ

๓) ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่กำหนดถึงความจำเป็นและการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาต่อเนื่องของห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต่อผู้เข้ารับบริการ

๒.๔ ด้านการจัดสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกห้องสมุด

๑) จัด และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด ให้มีบรรยากาศ ในการส่งเสริมการอ่าน และให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนอยู่บ้าน

๒) จัดบรรยากาศภายในห้องสมุด โดยให้มีมุมส่งเสริมการอ่านที่มีชีวิต สอดคล้องกับ ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ และชุมชน รวมทั้งให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

/ ๒.๕ ด้านการทำงาน

๒.๕ ด้านการทำงานร่วมกับชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้

- ๑) ประสานการทำงานด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับชุมชน
- ๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชนโดยเชื่อมโยงกับเครือข่ายการเรียนรู้
- ๓) แสวงหาเครือข่ายร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้และพัฒนาการดำเนินงาน

ภายในห้องสมุด

๓. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารนิเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่ง หรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

รายละเอียดการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม

๑. หน้าที่ ครูประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (ครู ศรช.)

๒. ขอบเขตงานจ้าง

๒.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่ครูประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (ครู ศรช.)

๒.๒ ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา สกร. รับสมัครนักศึกษา สกร. ขึ้นทะเบียนนักศึกษา สกร. จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาการศึกษาขั้นพื้นฐานในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ที่กำหนด โดยต้องดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ สสำรวจข้อมูลนักศึกษาขั้นพื้นฐานในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๒.๒.๒ บันทึกและปรับปรุงข้อมูลนักศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒.๓ จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษา ในความรับผิดชอบให้ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒.๓ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน รายสัปดาห์ รายภาคเรียน และอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด

๒.๔ รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับนักศึกษาในพื้นที่เขตรับผิดชอบของสถานศึกษาโดยให้
รับผิดชอบนักศึกษาตั้งแต่ ๑ กลุ่มขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน ในระดับมัธยมศึกษา

๒.๕ มีสถิติการเข้าสอบของนักศึกษาการศึกษาขั้นพื้นฐานในความรับผิดชอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๒.๖ ร่วมมือกับ ครูศูนย์การเรียนรู้ชุมชน การเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้กับกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรี ที่ ก.ค.ศ.รับรอง

๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ใบสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ตำแหน่ง

สถานที่ปฏิบัติงาน

สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

แบบ บส. ๑

รูปถ่าย

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) สกุล

สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา

๒. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุนับถึงวันที่สมัคร ปี

๓. เลขบัตรประจำตัวประชาชน ออก ณ สำนักงาน

วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ

ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ หมู่ที่ ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ..... จังหวัด

๔. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ..... จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ e-mail :

๕. วุฒิการศึกษา

สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด สาขา

จากสถานศึกษา

วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร สาขา

จากสถานศึกษา

๖. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ประวัติการทำงาน { } ไม่เคยทำงาน [] เคยทำงานในตำแหน่ง

ชื่อหน่วยงาน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ปี เดือน วัน

สาเหตุที่ออก

.....

.....

/ ๘. ข้าพเจ้า ...

๘. ข้าพเจ้า ได้นำหลักฐานมาประกอบการสมัคร ดังนี้

- | | |
|---|---|
| ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | ☐ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (ถ้ามี) | ☐ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน |
| ☐ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย) | |
| ☐ รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป | |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับข้าพเจ้าได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ	ผู้สมัคร
(	)
วัน	เดือนพ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน พ.ศ. เลขประจำตัวผู้สมัคร

ได้ตรวจเอกสารประกอบการสมัครแล้ว ปรากฏว่า

- ☐ แนบเอกสารตามที่ระบุครบถ้วน
- ☐ ขาดเอกสาร ตามที่ระบุ ได้แก้.....
-
-

ลงชื่อ	ผู้รับสมัคร
(	)
ตำแหน่ง	
วัน	เดือนพ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า

- ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
- ☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก
-

ลงชื่อ	เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
(	)
ตำแหน่ง	
วัน	เดือนพ.ศ.