



ประกาศศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา

ที่ ๖ /๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นลูกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เฉพาะตำแหน่ง)

ด้วยศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเป็นลูกจ้างเอกชนดำเนินงาน เพื่อทำหน้าที่แทนลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ หรือทำงานที่จำเป็นแต่ขาดบุคลากรปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง

๑.๑ พนักงานขับรถยนต์

เพศชาย จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ตำบลสะเตง อำเภอมือเืองยะลา จังหวัดยะลา

๑.๒ พนักงานทั่วไป

เพศชาย จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์สารภี ตำบลละงู อำเภอละงู จังหวัดสตูล

๒. ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่น ๆ

๒.๑ ค่าตอบแทนรายเดือน

๑) ตำแหน่งที่ ๑.๑ ตามข้อ ๑ ค่าจ้าง ๑๐,๐๐๐.- บาท (หมื่นบาทถ้วน)

๒) ตำแหน่งที่ ๑.๒ ตามข้อ ๑ ค่าจ้าง ๘,๐๐๐.- บาท (แปดพันบาทถ้วน)

๒.๒ สวัสดิการอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง ให้เบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร) โดยอนุโลม และภายใต้อำนาจการตัดสินใจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาอนุมัติ

๒) ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการอบรม ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม และภายใต้อำนาจการตัดสินใจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาอนุมัติ

๓) ผู้ปฏิบัติงานไม่มีสิทธิเรียกร้อง หรือขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินไม่ว่าจะเข้ารับการรักษาสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชนกับหน่วยงานได้ ไม่ว่าด้วยเหตุหรือกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔) หากผู้ปฏิบัติงานจะประสงค์ทำประกันตนกับสำนักงานประกันสังคม (ผู้ประกันตนมาตรา ๔๐ หมายถึง บุคคลที่มีใช้ลูกจ้างตามมาตรา ๓๓ หรือเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ มาตรา ๓๙ เรียกว่า ผู้ประกันตนโดยอิสระ) ค่าใช้จ่ายในการประกันตนทางหน่วยงาน ไม่มีการดำเนินการจ่ายเงินตามพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๘ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ให้กับผู้รับจ้าง หรือสำนักงานประกันสังคม ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ค่าใช้จ่ายทั้งหมดผู้รับจ้างที่ประสงค์จะประกันตนต้องเป็นผู้รับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายนั้น ๆ เอง

๕) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างระหว่างการจ้างได้ หากมีเหตุอันสมควร และผู้รับจ้างมีสิทธิลาออกระหว่างการจ้าง โดยจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน และผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเดือนสุดท้าย ภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามบันทึกข้อตกลงนี้ (ถ้ามี) ไว้แล้ว หรือตามเหตุผลอันสมควรภายใต้อำนาจการตัดสินใจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณา

๓. ข้อกำหนดการจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามพื้นที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยจะต้องดำเนินการมารับมอบงาน ในเวลา ๐๘.๓๐ น. และส่งมอบงานในเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือวันสุดท้ายในแต่ละสัปดาห์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ควบคุมงานกำหนด และรวบรวมเพื่อใช้ประกอบการตรวจรับเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเดือนค่าจ้างให้เป็นรับจ้างเป็นรายเดือนตามเงื่อนไขที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเป็นรายวันในอัตราค่าจ้างรายเดือนหารด้วยจำนวนวันในแต่ละเดือนนั้น ๆ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือขาดงาน

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องมีวุฒิปริญญาตรีไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา (เฉพาะตำแหน่งพนักงานทั่วไป วุฒิปริญญาตรีไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า)

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๓.๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา โดยมีรายละเอียดของงานที่ต้องปฏิบัติตามใบแจ้งปริมาณงานและราคาที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานกำหนดให้ดำเนินการในแต่ละวันและต้องส่งมอบงานจ้างให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ (ห้า) วัน นับถัดจากวันทำการสุดท้ายของแต่ละงวด

๓.๖ ผู้รับจ้างต้องไม่นำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือให้ผู้อื่นใช้

๓.๗ ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

๓.๘ ผู้รับจ้างยินยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับผลงานที่รับจ้างทั้งด้านคุณภาพและปริมาณงานและต้องปรับปรุงหรือแก้ไขงานจ้างตามความเห็นดังกล่าวในทันที หากการปรับปรุงแก้ไขงานดังกล่าวยังไม่เป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

๓.๙ ผู้รับจ้างอาจบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดระยะเวลาได้ โดยจะต้องมีหนังสือบอกเลิกสัญญาจ้างพร้อมเหตุผลต่อผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้วการบอกเลิกจึงจะมีผลสมบูรณ์

๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายในกรณีที่ผู้รับจ้างจงใจหรือประมาทเลินเล่อทำให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างสูญหาย เสียหายหรือชำรุด

๔. ตำแหน่ง และรายละเอียดงานที่จะจ้าง

๔.๑ พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา

๑) ตรวจสอบสภาพรถให้เรียบร้อยก่อนนำออกใช้งานเป็นประจำทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง เพื่อให้อยู่ในสภาพใช้งานอย่างต่อเนื่อง

๒) จัดทำรายงานการใช้รถออกปฏิบัติงานตามแบบรายงานที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานกำหนด ทุกครั้งที่มีการนำรถออกใช้งาน

๓) ตรวจสอบสภาพรถและแจ้งผู้ควบคุมได้ทราบหากพบการชำรุด บกพร่องหรือครบกำหนดการบำรุงรักษา

๔) กรณีเกิดอุบัติเหตุและรถมีสภาพเสียหาย ให้รายงานผู้ควบคุมได้ทราบทันทีในวันเกิดเหตุ หากพิสูจน์ได้ว่าเป็นการประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าซ่อมแซมการเสียหายให้อยู่ในสภาพดีตามเดิมด้วยตนเอง

๕) ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ – ส่งหนังสือของทางราชการ

๖) ปฏิบัติงานจัดเก็บ ดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์สำนักงาน

- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ดำเนินการเพื่อพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” ในพื้นที่ที่ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา
- ๘) พัฒนา ฝึกฝนตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้สามารถเป็นวิทยากรฐานเรียนรู้ได้ อย่างน้อย ๑ ฐาน
- ๙) รับผิดชอบเวรยามรักษาการณ์สถานที่ราชการ ตามคำสั่งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ พนักงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์สารภี สตูล

- ๑) ตรวจสอบสภาพรถให้เรียบร้อยก่อนนำออกใช้งานเป็นประจำทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง เพื่อให้อยู่ในสภาพใช้งานอย่างต่อเนื่อง
- ๒) จัดทำรายงานการใช้รถออกปฏิบัติงานตามแบบรายงานที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานกำหนด ทุกครั้งที่มีการนำรถออกใช้งาน
- ๓) ตรวจสอบสภาพรถและแจ้งผู้ควบคุมได้ทราบทันทีหากตรวจพบการชำรุด บกพร่อง หรือครบกำหนดการบำรุงรักษา
- ๔) กรณีเกิดอุบัติเหตุและกรณีสภาพเสียหาย ให้รายงานผู้ควบคุมได้ทราบทันทีในวันเกิดเหตุ หากพิสูจน์ได้ว่าเป็นการประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าซ่อมแซมการเสียหายให้อยู่ในสภาพดีตามเดิมด้วยตนเอง
- ๕) ปฏิบัติงานดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงาน
- ๖) ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในและรอบอาคารสำนักงาน
- ๗) ปฏิบัติงานดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณรอบอาคารสำนักงานเป็นพิเศษ ตามห้วงเวลาของผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานกำหนด
- ๘) ปฏิบัติงานในการดูแล รดน้ำ พรวนดิน สวน ต้นไม้ พร้อมทั้งใส่ปุ๋ยให้ถูกต้องกับชนิดพรรณไม้ ซึ่งต้องใช้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับต้นไม้และปุ๋ยบำรุงต้นไม้
- ๙) ควบคุม กำกับดูแลการตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้า การปรับภูมิทัศน์ทั้งภายในและภายนอกอาคารและรอบ ๆ บริเวณหน่วยงาน ให้มีความสะอาด ร่มรื่นและสวยงามตลอดเวลา
- ๑๐) ปฏิบัติงานทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารหอพัก อาคารฝึกอบรม และอาคารอื่น ๆ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงาน
- ๑๑) ควบคุม กำกับดูแลงานซ่อมแซมระบบงานประปา ระบบงานไฟฟ้า ระบบงาน อาคาร สถานที่และระบบงานวัสดุครุภัณฑ์อื่นใด ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงาน
- ๑๒) ควบคุม กำกับดูแลความสะอาดภายในและภายนอกบริเวณอาคารต่าง ๆ ที่อยู่ในความควบคุมดูแลของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ให้มีความเรียบร้อย สะอาดอยู่ตลอดเวลา
- ๑๓) ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ – ส่งหนังสือของทางราชการ
- ๑๔) ปฏิบัติงานช่วยเหลืองานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานบริการของหน่วยงาน
- ๑๕) ปฏิบัติงานจัดเก็บ ดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์สำนักงาน
- ๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ดำเนินการเพื่อพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” ในพื้นที่ของหน่วยงาน
- ๑๗) พัฒนา ฝึกฝนตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้สามารถเป็นวิทยากรฐานเรียนรู้ได้ อย่างน้อย ๑ ฐาน
- ๑๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๕.๑ มีสัญชาติไทย
 - ๕.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ (สิบแปด) ปีบริบูรณ์ (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ อายุไม่เกิน ๔๕ (สี่สิบห้า) ปี นับถึงวันรับสมัคร)
 - ๕.๓ ไม่เป็นกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๕.๔ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - ๕.๕ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - ๕.๖ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือสติปัญญาไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
 - ๕.๗ ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรังร้ายแรง หรือมีโรคประจำตัวที่ไม่อาจจะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ
 - ๕.๘ ไม่เสพสิ่งเสพติดของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
 - ๕.๙ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
 - ๕.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย รวมทั้งการถูกออกจากราชการ
 - ๕.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการ กรณีหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติดนไม่เหมาะสม หรือกรณีมึนเมา หรือมัวหมองในกรณีที่ถูกลสอบสวน
 - ๕.๑๒ สามารถเดินทางมาปฏิบัติงานได้ในพื้นที่ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ได้ตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง
 - ๕.๑๓ สามารถจัดหาอุปกรณ์ ตามที่ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ร้องขอตามเหตุอันสมควร สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง
- สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ไม่รับสมัครคัดเลือกและไม่อาจให้เข้ารับการสอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๖. การรับสมัครสอบคัดเลือก

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานอำนวยการศึกษาอำนวยการ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ตามวันและเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์ ได้ในระหว่างวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องแนบพร้อมใบสมัครสอบคัดเลือก

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (กรณีที่ชื่อ - สกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร) หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน อย่างละ ๑ ฉบับ

๖) สำเนาเอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์ทหารหรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีที่กำหนดให้ใช้สำเนาหลักฐาน ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” กำกับไว้ทุกหน้าของ สำเนาเอกสารดังกล่าว ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตาม ความเป็นจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบคัดเลือกนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัคร คัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ คัดเลือก

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกให้ทราบ ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา และ facebook : ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา (<https://www.facebook.com/cdlcayala>) ทั้งนี้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่จะต้องรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการ รับสมัครสอบดังกล่าวฯ ด้วยตนเอง และการแต่งตั้งเป็นลูกจ้างเอกชนดำเนินงานเพื่อทำหน้าที่แทน ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ หรือทำงานที่จำเป็นแต่ขาดบุคลากรปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะมีผลก็ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ทำการลงนามในสัญญาจ้างแล้วเพียงเท่านั้น หากประสงค์ที่จะขอทราบ รายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ให้ติดต่อศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ๗๘ ถนนสุขยางค์ ตำบลสะเตง อำเภอ เมืองยะลา จังหวัดยะลา โทรศัพท์ ๐๗๓-๒๗๔๔๔๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางธนพร ไผ่พรม)

ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา

เลขประจำตัวสอบคัดเลือก.....

วันที่รับสมัคร..... เวลารับสมัคร.....

ติดรูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

ใบสมัครลูกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

1. ชื่อ.....นามสกุล.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันสมัคร) สำเร็จวุฒิการศึกษา.....
ขอสมัครเป็นลูกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานส่วนราชการ ในตำแหน่ง.....
2. สถานที่เกิด จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....
3. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า ชื่อสามี/ภรรยา.....
4. ประวัติการทำงาน
4.1 ชื่อสถานที่ทำงาน..... ตำแหน่ง/ลักษณะงาน.....
ระยะเวลา..... เหตุที่ออก.....
4.2 ชื่อสถานที่ทำงาน..... ตำแหน่ง/ลักษณะงาน.....
ระยะเวลา..... เหตุที่ออก.....
5. ความสามารถพิเศษ.....
6. เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....ฉบับ คือ
☐ ๑) รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่าย
ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
☐ ๒) สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
☐ ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ (กรณีตำแหน่งพนักงาน
ขับรถยนต์) และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
☐ ๔) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่
ต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
☐ ๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (กรณีที่ชื่อ
- สกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร) หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน อย่างละ ๑ ฉบับ
☐ ๖) สำเนาเอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์ทหารหรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะ
ผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)

(ลายมือชื่อ) ผู้รับเอกสาร
(.....)

บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ

เลขประจำตัวสอบคัดเลือก.....

วันที่รับสมัคร..... เวลารับสมัคร.....

ใบสมัครลูกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

1. ชื่อ.....นามสกุล.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันสมัคร) เบอร์โทรติดต่อ.....
2. สำเร็จวุฒิการศึกษา.....
3. ขอสมัครเป็นลูกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานส่วนราชการ ในตำแหน่ง.....

(ส่วนที่ 2 หน่วยงาน)

บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ

เลขประจำตัวสอบคัดเลือก.....

วันที่รับสมัคร..... เวลารับสมัคร.....

ใบสมัครลูกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

1. ชื่อ.....นามสกุล.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันสมัคร) เบอร์โทรติดต่อ.....
2. สำเร็จวุฒิการศึกษา.....
3. ขอสมัครเป็นลูกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานส่วนราชการ ในตำแหน่ง.....

(ส่วนที่ 1 ผู้สมัครสอบ)

