



ประกาศศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกจัดจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ  
ตำแหน่ง บรรณารักษ์

\*\*\*\*\*

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกจัดจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุดประชาชนอำเภอสังขละบุรี ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา  
ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุดประชาชนอำเภอสังขละบุรี อำเภอสังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๒. ระยะเวลาในการจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกาญจนบุรี กำหนดหรือตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการเรียนรู้ (สกร.)

๓. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่รับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่างๆ หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขององค์กรวิชาชีพ

๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี สำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของอื่นของรัฐ

๑๑) เป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการทหารหรือบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว

๑๒) หากปรากฏในภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในใบสมัครจะตัดสิทธิในการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ สังกัดศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่รับสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

#### ๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) ใ้ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกับในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารนิเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ ก.ค.ศ. รับรอง ที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีประสบการณ์ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีคุณสมบัติเป็นบรรณารักษ์ที่มีจิตบริการ

๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป อาทิเช่น Microsoft Office, Canva, Capcut, โปรแกรมตัดต่อวิดีโอ ฯลฯ ได้เป็นอย่างดี จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓) ผู้สมัครต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) เป็นของตนเอง เพื่อใช้ในการประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

#### ๖. การรับสมัคร

##### ๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ ให้ยื่นใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี อำเภอสังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี โทร. ๐๓๔-๕๕๕๓๔๔ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร

##### ๖.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันรับสมัคร ประกอบด้วย

๑) ใบสมัคร ตามแบบที่กำหนด (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒) จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๖๓๕๓๐๑๗๒๕๘๖>)

๒) รูปก่อกหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (รูปดังกล่าวจะต้องแต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายในครั้งเดียวกัน)

๓) สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙**

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต่อห้ามตามที่กฎ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ แบบ สด.๘ หรือ สด.๔๓ (กรณีเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล , ใบสำคัญการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

**ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วย**

### **๖.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานให้ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้รับสมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็น โมฆะ สำหรับผู้นั้น

### **๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ **๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙** โดยจะประกาศรายชื่อ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี และทาง <https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๖๓๕๓๐๑๗๒๕๘๖>

### **๘. วัน เวลา และสถานที่ประเมิน**

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และโดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ **ในวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙** เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี ทั้งนี้ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

### **๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก (รวมคะแนน ๑๐๐ คะแนน)**

๙.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๙.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

/ทั้งนี้ ผู้สมัคร...

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการตามที่กำหนด โดยพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญาความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัคร รวมทั้ง ผู้สมัครต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) เป็นของตนเอง เพื่อใช้ในการ ประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

#### ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนประเมินรวมกันแล้ว **ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐** โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย

กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า  
ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

#### ๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับตำบลอำเภอสังขละบุรี และทาง <https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๖๓๕๓๐๑๗๒๕๘๖> การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอัน ยกเลิก

#### ๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดกาญจนบุรี กำหนด

๒) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องนำหลักประกันสัญญาจ้างเป็นเงิน ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินค่าจ้างมามอบ ให้ในวันทำสัญญาเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อพ้นจากข้อ ผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเสกฐวิทย์ จันทร์ทอง)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ตำแหน่งบรรณารักษ์  
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอศรีสวัสดิ์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกาญจนบุรี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หน้าที่ บรรณารักษ์

๒. ขอบเขตงานจ้าง (ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน)

๒.๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตีราคา สาระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูล ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน IT ภายในห้องสมุด

๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

๔. ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ในห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

๕. ให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ

๒.๒) ด้านการวางแผน

๑. จัดทำฐานข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการในชุมชน

๒. วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เช่น วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นรายปี รายเดือน

รายสัปดาห์ รายวัน

๒.๓) ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในห้องสมุด

๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในเชิงรุกสู่ชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ จัดบริการห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่สู่ชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานของบ้านหนังสืออัจฉริยะ และแหล่งการเรียนรู้อื่น

๓. ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่กำหนดถึงความจำเป็นและการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาต่อเนื่องของห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต่อผู้เข้ารับบริการ

๒.๔) ด้านการจัดสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกห้องสมุด

๑. จัด และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด ให้มีบรรยากาศในการส่งเสริมการอ่าน และให้ผู้ใช้บริการมีความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนอยู่บ้าน

๒. จัดบรรยากาศภายในห้องสมุด โดยให้มีมุมส่งเสริมการอ่านที่มีชีวิต สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ และชุมชน รวมทั้งให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๒.๕) ด้านการทำงานร่วมกับชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้

๑. ประสานการทำงานด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับชุมชน

๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชนโดยเชื่อมโยงกับเครือข่ายการเรียนรู้

๓. แสวงหาเครือข่ายร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้และพัฒนาการดำเนินงานภายในห้องสมุด

๒.๖) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

**๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่ง หรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีประสบการณ์ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีคุณสมบัติเป็นบรรณารักษ์ที่มีชีวิตบริการ

.....



ใบสมัครเลขที่.....

## ใบสมัครจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกาญจนบุรี จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....สถานภาพ.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....อายุนับถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน..... สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร.....วันเดือนปีที่หมดอายุ.....
๓. ที่อยู่ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทร..... E-mail Address..... Facebook.....
๔. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ ..... สาขาวิชา..... โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภายในวันปิดรับสมัคร)

## ๕. ประวัติการศึกษา

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

## ๖. ประวัติการทำงาน

สถานที่	ระยะเวลา		ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง	เหตุผลที่ลาออก
	เริ่ม	ถึง				

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

.....

๘. กรณีถูกเชิญบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ - สกุล.....  
 ที่อยู่..... เบอร์โทร.....  
 สถานที่ทำงาน..... ตำแหน่ง.....  
 เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

๙. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน ๑ ฉบับ)
  - สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน ๑ ฉบับ)
  - สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตร) (จำนวน ๑ ฉบับ)
  - สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ภาษาไทยเท่านั้น) (จำนวน ๑ ฉบับ)
  - ใบรับรองแพทย์ (จำนวน ๑ ฉบับ)
  - สำเนาหลักฐานอื่น ๆ คือ.....

๑๐. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสังขละบุรี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกจัดจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นความเท็จหรือ ไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
 (.....)  
 ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร	สำหรับกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้ว <input type="checkbox"/> เอกสาร/หลักฐาน ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เอกสาร/หลักฐาน ไม่ครบถ้วน ขาดหลักฐาน คือ ..... ..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก <input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก เนื่องจาก..... ..... ลงลายมือชื่อ.....กรรมการ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙