



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยะลา
เรื่อง จ้างเหมาบริการรายบุคคล (โดยวิธีคัดเลือก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยะลา กรมส่งเสริมการเรียนรู้ มีความประสงค์ จะคัดเลือกจ้างเหมาบริการรายบุคคลของส่วนราชการของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยะลา

เพื่อให้การคัดเลือกจ้างเหมาบริการรายบุคคลของส่วนราชการของ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยะลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ข้อ.๖ การจ้างและการบอกเลิกสัญญาจ้างฯ ข้อ. ๔๑ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำกรุงเทพมหานครฯ (๑) และ (๒) ประกอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นจ้างเหมาบริการรายบุคคลของส่วนราชการ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่งคนสวน	จำนวน ๒ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้าง

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	อัตราค่าจ้าง ๑๑,๖๘๐ บาท/เดือน
๒.๒ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย	อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน
๒.๓ ตำแหน่งคนสวน	อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ธันวาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๔.๑.๑ ขับรถยนต์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยะลา และปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด

๔.๑.๒ มีความรู้เรื่องเส้นทางต่าง ๆ เป็นอย่างดี

๔.๑.๓ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

๔.๑.๔ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถได้ทั้งเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ อีกทั้งสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้า ในกรณีรถยนต์เกิดความขัดข้องได้

/๔.๑.๕ ตรวจสอบ...

๔.๑.๕ ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอทุกวันให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตรวจสอบเช็คสภาพรถตามระยะเวลา และรายงานสภาพรถเมื่อสังเกตเห็นความผิดปกติของรถยนต์

๔.๑.๖ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด

๔.๑.๗ เป็นผู้ที่มีจิตบริการ อำนวยความสะดวก และช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการด้วยความสุภาพ

๔.๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามสัญญาจ้างที่ผู้ว่าจ้างเพิ่มเติมในงาน

๔.๒ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย

๔.๒.๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน วันละ ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น ๒ ผลัด โดยแบ่งช่วงเวลาและจำนวนการปฏิบัติงานคือ

ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ผลัดละ ๑ คน

ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่ ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ผลัดละ ๑ คน

วันหยุดราชการให้ปฏิบัติเหมือนวันราชการแต่ละผลัดจะต้องมารับเวรก่อนกำหนดไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที และให้ลงรายงานชื่อ ลงเวลาปฏิบัติงานทั้งไปและกลับในสมุดปฏิบัติงาน รวมทั้งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน

๔.๒.๒ ฝ้าประตู เข้า - ออก และห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่มีกิจธุระ เข้า-ออก ในสถานที่ราชการ

๔.๒.๓ ดูแลและจัดเรื่องจราจร เข้า - ออก ภายในสำนักงานให้เรียบร้อย

๔.๒.๔ ทำหน้าที่ป้องกันดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไม่ให้เกิดการเสียหายสูญหายหรือถูกทำลาย หรือถูกโจรกรรม

๔.๒.๕ ทำหน้าที่ดูแล และป้องกันการเกิดอัคคีภัย หากเกิดเหตุให้โทรแจ้งหน่วยดับเพลิงแล้ว รายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดยะลา ทราบโดยด่วน

๔.๒.๖ ดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเต็มความสามารถที่ได้รับมอบหมาย ควบคุม ดูแล ด้านความปลอดภัยและทรัพย์สินของสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดยะลาและสถานศึกษาในสังกัด

๑) ตรวจสอบไฟฟ้าแสงสว่าง และประปาปิดให้เรียบร้อย

๒) ตรวจสอบการปิดประตู หน้าต่าง ภายในสำนักงานให้เรียบร้อย เมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติทำงาน

๓) ตรวจสอบตราดูแลความปลอดภัยของพนักงานและทรัพย์สินของ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดยะลา และสถานศึกษาในสังกัด ป้องกันมิให้บุคคลใดนำทรัพย์สินของสำนักงานออกไปภายนอก สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดยะลาและสถานศึกษาในสังกัด ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ

๔.๒.๗ การเปิด - ปิด ประตูด้านหน้า สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดยะลา

๔.๒.๘ ช่วยอำนวยความสะดวกและการจัดการด้านการจราจร หน้าอาคารสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดยะลา และอำนวยความสะดวก จัดสถานที่จอดรถ เวลาที่สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดยะลาและสถานศึกษาในสังกัด มีกิจกรรมอื่นๆ

๔.๒.๙ ตรวจสอบบริเวณรอบ ๆ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดยะลาและสถานศึกษาในสังกัดให้อยู่ในความเรียบร้อยตลอดจนสังเกตการณ์พฤติการณ์ของบุคคลที่เข้ามาในบริเวณสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดยะลาและสถานศึกษาในสังกัด ว่าบุคคลใดที่มีท่าทางส่อพิรุณไปทางที่ไม่ดี ให้จดบันทึกและรายงาน ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

- ๔.๒.๑๐ บันทึกการออกตรวจตราพื้นที่แต่ละครั้งแล้วรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
 ๔.๒.๑๑ รักษาความสงบเรียบร้อยในเขตความรับผิดชอบ
 ๔.๒.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามสัญญาจ้างที่ผู้ว่าจ้างเพิ่มเติมเนืองงาน

๔.๓ ตำแหน่งคนสวน

- ๔.๓.๑ ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สวนหย่อม สนามหญ้าดูแลไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน และ
 หญ้า โดยจะต้องดูแล บำรุงรักษา ตัดแต่ง รดน้ำทุกวันตามหลักวิชาการบำรุงดูแลสวน ซึ่งประกอบด้วยกรให้
 ปุ๋ยเคมี สลับปุ๋ยหมัก กำจัดวัชพืช พรรวนดิน ฉีดยาฆ่าแมลง
 ๔.๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดยะลา
 ๔.๓.๓ ดูแลรักษาสภาพภูมิทัศน์ ในพื้นที่ของสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดยะลา
 ๔.๓.๔ ดูแลรักษา และทำการเพาะปลูกในพื้นที่การเกษตรซึ่งกำหนดพื้นที่และรายละเอียด
 การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามสัญญาจ้างที่ผู้ว่าจ้างเพิ่มเติมเนืองงาน

๕. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

- ๕.๑.๑ มีสัญชาติไทย
 ๕.๑.๒ ต้องเป็นเพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย
 ๕.๑.๓ ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรง
 เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี หัวใจ
 ผิดปกติ ความดันโลหิต หรือโรคสังคมรังเกียจ
 ๕.๑.๔ ต้องพ้นพ้นระทางทหาร
 ๕.๑.๕ ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ในประเภทที่กำหนดใบอนุญาตขับรถยนต์ชนิดที่ ๑
 และชนิดที่ ๒
 ๕.๑.๖ ต้องไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำผิดโดยประมาทหรือ
 ความผิดลหุโทษ
 ๕.๑.๗ ต้องไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิมหรือติดยาเสพติดใด ๆ
 ๕.๑.๘ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
 ประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
 ๕.๑.๙ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
 ๕.๑.๑๐ ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 ๕.๑.๑๑ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่
 กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
 ๕.๑.๑๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายอื่น
 ๕.๑.๑๓ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 ๕.๑.๑๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/๕.๑.๑๕ ไม่เป็นผู้...

๕.๑.๑๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕.๑.๑๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๕.๑.๑๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายอื่น ๆ

๕.๑.๑๘ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หากปรากฏภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการคัดเลือก จะตัดสิทธิ์ในการเป็นจ้างเหมาบริการรายบุคคล

๕.๒ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย

๕.๒.๑ เพศชาย มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี

๕.๒.๒ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นผู้ติดยาหรือสารเสพติดให้โทษ โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

๕.๒.๓ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษคดีอาญาใดๆ มาก่อน ยกเว้นความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ

๕.๒.๔ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และสามารถบันทึกรายงานสรุปการปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาการปฏิบัติงานได้

๕.๒.๕ มีความประพฤติดี

๕.๒.๖ เป็นผู้มีถิ่นฐานที่อยู่แน่นอน

๕.๒.๗ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๕.๒.๘ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๕.๒.๙ ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๒.๑๐ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๕.๒.๑๑ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายอื่น

๕.๒.๑๒ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๕.๒.๑๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๒.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕.๒.๑๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๕.๒.๑๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายอื่น ๆ

๕.๒.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หากปรากฏภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการคัดเลือก จะตัดสิทธิ์ในการเป็นจ้างเหมาบริการรายบุคคล

๕.๓ ตำแหน่งคนสวน

- ๕.๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี
- ๕.๓.๒ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
- ๕.๓.๓ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานด้านดูแลสวนและงานเกษตร
- ๕.๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๕.๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๕.๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๕.๓.๗ ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ๕.๓.๘ ต้องไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๕.๓.๙ ต้องไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจिनหรือติดยาเสพติดใดๆ

หากปรากฏภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการคัดเลือก จะตัดสิทธิ์ในการเป็นจ้างเหมาบริการรายบุคคล

๖. วัน เวลา สถานที่ คัดเลือก

ผู้ประสงค์จะยื่นเอกสารเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อขอรายละเอียดและยื่นเอกสารด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยะลา ระหว่างวันที่ ๖-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๗. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องใช้ในการคัดเลือก

- ๗.๑ ใบระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าจบการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ รูป
- ๗.๓ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๔ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ๗.๖ ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- “สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองทุกฉบับ”

/๘. เจื่อนไขใน...

๘. เงื่อนไขในการรับคัดเลือก

ผู้เข้ารับการคัดเลือก ต้องยื่นเอกสารด้วยตนเอง ต้องกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน และผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องลงลายมือชื่อในเอกสาร และต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับคัดเลือกจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้ยื่นเอกสารประกอบการคัดเลือกจ้างเหมาบริการรายบุคคลไม่ว่าด้วยเหตุ ใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่คัดเลือก อันเป็นผลทำให้ผู้ยื่นเอกสารไม่มีสิทธิ์คัดเลือก ตามประกาศรับคัดเลือกดังกล่าว ให้ถือว่าการรับคัดเลือกและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับ ผู้ยื่น

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยะลา

๑๐. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือกในวันศุกร์ ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยะลา

๑๑. วิธีการคัดเลือก

วิธีสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์การปฏิบัติงาน ความสามารถที่จะ ปฏิบัติงาน ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา บุคลิกภาพและวุฒิภาวะ ทางอารมณ์ พร้อมทั้งการมีจิตสาธารณะ

๑๒. การแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกให้ถือตามประกาศผลการคัดเลือกเป็นการ เรียกตัว

๑๓. การทำสัญญาจ้าง สัญญาค้ำประกัน

ผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการแต่งตั้งจะต้องรายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามแบบที่ ราชการกำหนด โดยผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องใช้เงินสดค้ำประกัน

๑๔. การปฏิบัติงาน

วันเริ่มปฏิบัติงานจะประกาศให้ทราบในวันประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางนัยนา จำเนียร)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยะลา