



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง
เรื่อง จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง มีความประสงค์จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จัดจ้าง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล กอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติการจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันลงนามในสัญญา)
- (๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

(๔) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นรวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต นักบวช

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้จากสถานศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม MicrosoftOffice, Word,Excel, Powerpoint, internet และระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้เป็นอย่างดี

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณของหน่วยงานฯ

๓.๒ ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูลเพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๓.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการทุกประเภท ในหน่วยงาน ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ งานสารบรรณก่อนนำเสนอผู้บริหาร

- ๓.๔ จัดทำหนังสือราชการทุกประเภทตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๕ จัดเก็บเอกสารของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ สามารถค้นหาได้ง่าย
- ๓.๖ ดูแลห้องประชุมหน่วยงานฯ และสนับสนุนการบริการต่างๆ ในการจัดการประชุม
- ๓.๗ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- ๓.๘ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๓.๙ ให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.เจดีย์หลวง
- ๓.๑๐ นำเข้าข้อมูลใน website ของหน่วยงาน
- ๓.๑๑ ดูแลระบบและสถิติ ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ของหน่วยงาน
- ๓.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง

๔.๑ ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

ระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔.๒ สถานที่การทำงานที่จ้าง

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

๔.๓ วันและเวลาปฏิบัติงาน

(๑) ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์

(๒) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและเวลากลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๕. วิธีการจัดจ้าง

๑. บุคคลที่สนใจ ติดต่อขอรับใบเสนอราคาค่าจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้าง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง จะใช้วิธีว่าจ้างโดยการคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เชื่อถือได้มาดำเนินการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

๔. ประกาศผลการจัดจ้าง ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

๖. การทำสัญญาว่าจ้าง

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้าง ได้พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแล้วเสร็จ และจะลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติให้จัดจ้างเท่านั้น

๙. การจ่ายค่าจ้าง

กำหนดจ่ายค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามขอบเขตและข้อกำหนดของงาน และผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมเกียรติ อินทวี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อการส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

รหัสตำแหน่ง

เลขประจำตัวสอบ

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไม่
เกิน ๒ เดือน)

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จึงขอแจ้ง
รายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / นางสาว)..... สัญชาติ.....
๒. อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(อายุ.....ปี.....เดือน)
๓. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา
สาขาหรือวิชาเอก.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๔. ตำแหน่งที่สมัครสอบ ตำแหน่ง.....
๕. อาชีพปัจจุบัน ()ว่างงาน ()กำลังศึกษาต่อ ()ห้างร้านเอกชน ()อาชีพอื่นๆ (ระบุ).....
() ลูกจ้างในหน่วยงานของรัฐ ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....อายุทำงาน.....ปี
๖. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๗. บัตรประจำตัวประชาชนเลขประจำตัว ----
๘. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทร.....
๙. ชื่อบิดา.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....อาชีพ.....
๑๐. ได้แนบหลักฐานเอกสารต่างๆ โดยถ่ายเอกสารลงในกระดาษขนาด เอ๔ และได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมา
พร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ ดังนี้
() รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ติดไว้ที่ใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดไว้ที่บัตรประจำตัวสอบจำนวน ๒ รูป
() สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
() สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ
() ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน.....ฉบับ
() สำเนาภาพถ่ายใบปริญญาบัตรหรือระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน.....ฉบับ
() เอกสารอื่น(ถ้ามี) ได้แก่.....จำนวน.....ฉบับ

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิรับสมัครแข่งขันในครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วน ตามข้อ ๔ แห่งประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบ

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<p>() หลักฐานครบถ้วน () มีปัญหา คือ</p> <p>ลงลายมือชื่อ.....จนท.รับสมัคร/...../.....</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน.....บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ.....จนท.รับสมัคร/...../.....</p>
--	--