



ประกาศ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัววัฒนาภา จังหวัดขอนแก่น

เลขที่ ๑๐๗ /๒๕๖๖

เรื่อง การจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน

ด้วย ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัววัฒนาภา จังหวัดขอนแก่น กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว มีความประสงค์จะจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง (รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศ)

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยได้รับคำตอบแทนสำหรับแต่ละตำแหน่งตามรายละเอียดฯ

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันรับสมัคร
- (๓) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
- (๔) ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง เช่น โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคระยะอันตรายและโรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคมตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศาสตร์และรอบรู้วิวัฒนาภา จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่ ๔๙๗ หมู่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร. ๐ - ๔๓๒๔ - ๓๓๕๐ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ - นามสกุล หลังรูปทุกรูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน และหนังสือรับรองการทำงาน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลายเซ็นกำกับไว้ด้วย

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๔.๑ วิธีสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน โดยประเมินจากความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม ประวัติการทำงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทักษะคิด บุคลิกภาพ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาอบรม ฯลฯ (ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป)

๕. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการพิจารณา

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศาสตร์และรอบรู้วิวัฒนาภา จังหวัดขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้สมัครและยื่นใบเสนอราคาที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการจ้างในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศาสตร์และรอบรู้วิวัฒนาภา จังหวัดขอนแก่น



.../๖.การจัดทำ...

๖. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ยื่นใบเสนอราคาที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการการจ้าง จะต้องทำสัญญาและข้อตกลงในการจ้างเท่ากับศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัววัฒนาภา จังหวัดขอนแก่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕(๔)(๕) ข้อ ๒๘(๓) จะทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณแล้ว โดยให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโสภณ แก้วล้อมทรัพย์)

ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัววัฒนาภา
จังหวัดขอนแก่น

รายละเอียดตำแหน่งที่จะจัดจ้าง สถานที่รับสมัคร และสถานที่ประเมินสมรรถนะในการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
๑	คนสวน	๙,๐๐๐	๑	๑.ปฏิบัติงานด้านดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ดูแลบำรุงรักษาและกำจัดวัชพืชในแปลงสาธิต แปลงทดลอง เรือนเพาะชำกล้าไม้ แปลงขยายพันธุ์ไม้ ๒.ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และดอกไม้ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแลรักษาสวนและสนามหญ้ารอบๆ บริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างของทางราชการ ๓.ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง ระบบไฟฟ้า น้ำประปา สาธารณูปโภค ๔.รับผิดชอบในการจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ๕.ปฏิบัติหน้าที่เปิด-ปิด และควบคุมดูแลระบบเครื่องสูบน้ำบ่อบาดาล ๖.ปฏิบัติหน้าที่จัดสถานที่และควบคุมดูแลระบบเครื่องเสียงในการจัดกิจกรรม ๗.ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	-จบการศึกษาระดับประถมศึกษา ป.๔ -มีประสบการณ์ในด้านดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พร้อมตกแต่งรักษาสวนหญ้าไม่ต่ำกว่า ๑ ปี	- ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศาสตร์และครอบครัวรัตนากา จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่ ๔๙๗ หมู่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๒	แม่บ้าน	๙,๐๐๐	๑	๑.ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานแม่บ้านทำความสะอาดสำนักงาน บ้านพักผู้อำนวยการศูนย์ฯ เรือนรับรอง ศาลาชุมพระ “รัตนภามุณี” ๒.ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกภายในสำนักงาน เช่น การต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ ฯลฯ ๓.ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานเจ้าหน้าที่ ถ่ายเอกสาร จัดเอกสาร เวียนหนังสือราชการ ฯลฯ ๔.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายและตามที่เหมาะสม	-จบการศึกษาระดับประถมศึกษา ป.๔ -มีประสบการณ์ในด้าน การทำความสะอาด ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี	- ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรี และครอบครัวรัตนภา จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่ ๔๙๗ หมู่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ 
---	---------	-------	---	--	---	--