



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง
เรื่อง โครงการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานธุรการ
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง จะดำเนินโครงการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานธุรการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นั้น

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ มีภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็ก งานสภาเด็กและเยาวชน งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ คนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยโรคเอดส์ งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพแก่กลุ่มอาชีพผู้มีรายได้น้อย/ผู้ด้อยโอกาส รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากปัจจุบันการทำงานของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง ยังขาดผู้ประสานงาน ด้านธุรการในการจัดทำข้อมูล จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสารเพื่อใช้ติดต่อประสานงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ประสานงานและติดตามผลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง ประสานหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับการรับส่งเอกสารจัดเก็บเอกสารหนังสือเวียนเข้าแฟ้มโดยจำแนกเป็นหมวดหมู่ ถ่ายเอกสาร จัดสำเนาเกี่ยวกับงานของหน่วยงาน ซึ่งมีปริมาณงานจำนวนมาก ผู้บริหารจึงเห็นควร เพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานในด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้กองสวัสดิการสังคม จึงเห็นควรประกาศรับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานธุรการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ประชาชน

๑. ตำแหน่งที่จ้างเหมา

- จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานธุรการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง

๒. วัน เวลา สถานที่เสนอราคา

(๑) เสนอราคา

- วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (ในวันเวลาราชการ)
- ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

(๒) จำนวนที่รับสมัคร

- จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
- (๕) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ
- (๖) ไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) มีความรู้และเข้าใจในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ การปฏิบัติหน้าที่

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นเสนอราคา

ผู้ประสงค์รับจ้างให้ยื่นใบเสนอราคา พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้เสนอราคาได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| ๑. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาวุฒิการศึกษาปริญญาตรี | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาลของรัฐ | จำนวน ๑ ฉบับ |

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๑. ลงทะเบียนรับ/ส่งเอกสารทั่วไป และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตามระเบียบงานสารบรรณ
- ๒. เก็บและจัดทำบัญชีเอกสารที่ขอทำลาย ตามระเบียบงานสารบรรณ
- ๓. จัดเก็บและบันทึกข้อมูลต่างๆ และจัดทำสรุปข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔. งานรับเรื่องต่างๆ เช่น คำร้องทั่วไป แบบฟอร์มต่างๆ ของงานราชการ
- ๕. จัดเตรียมเอกสารการประชุมและการฝึกอบรม
- ๖. งานออกสำรวจข้อมูลผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง

๖. กำหนดเวลาการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้าง ดังนี้

- ๑. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
- ๒. ปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

๗. การจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ

- จ่ายค่าจ้างเป็นงวดงาน (ทุกสิ้นเดือน)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายไพศาล เจียมรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง