



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (กองการศึกษา)**  
**สำหรับการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาด ศพด.ต.แพรกหนามแดง**  
**และ อาคารประกอบของ อบต.แพรกหนามแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในลักษณะงานจ้างเหมาบริการตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ไม่หมายรวมถึงการจ้างลูกจ้างหน่วยงานของรัฐ และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ตำแหน่ง จำนวน ที่รับสมัคร**

ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมาบริการ (กองการศึกษา) เพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาด ศพด.ต.แพรกหนามแดง และ อาคารประกอบของ อบต.แพรกหนามแดง จำนวน ๑ อัตรา

**๒. ระยะเวลาในการจ้าง และการจ่ายค่าจ้าง**

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ต่อเดือน (ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ ๕, ข้อ ๖, ข้อ ๗ และข้อ ๘ แนบท้ายประกาศนี้)

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ ๔ แนบท้ายประกาศนี้

**๔. คุณสมบัติเฉพาะและคุณสมบัติของผู้รับจ้าง สำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร**

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ ๓, ๑๓ แนบท้ายประกาศนี้

**๕. การรับสมัคร**

**๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ติดต่อขอรับใบสมัคร หรือ ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ([www.phragnamdang.go.th](http://www.phragnamdang.go.th)) พร้อมกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และยื่นใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๕ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - เวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการเท่านั้น โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สนใจจะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔ - ๗๗๒๐๖๙ - ๗๐ กด ๑๓ หรือ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๕ หรือ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ([www.phragnamdang.go.th](http://www.phragnamdang.go.th)) หรือสื่อสังคมออนไลน์ Facebook “อบต.แพรกหนามแดง อ.อัมพวา จ.สมุทรสงคราม” และ “อบต.แพรกหนามแดง จ.สมุทรสงคราม”

## **๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ ๓ และ ข้อ ๑๓ แนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกหน้า

## **๕.๓ เงื่อนไขการสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการจ้างครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

## **๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะพิจารณาคัดเลือกจากคุณสมบัติที่กำหนด โดยพิจารณาคัดเลือกจากการสัมภาษณ์ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ ๓ และ ข้อ ๑๔ แนบท้ายประกาศนี้

## **๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ**

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๕ หรือที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ([www.phragnamdang.go.th](http://www.phragnamdang.go.th)) หรือสื่อสังคมออนไลน์ Facebook “อบต. แพรกหนามแดง อ.อัมพวา จ.สมุทรสงคราม” และ “อบต.แพรกหนามแดง จ.สมุทรสงคราม”

## **๘. วิธีการสรรหาและเลือกสรรและเกณฑ์การตัดสิน**

วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป จะทำการประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (ทดสอบด้วยการสอบสัมภาษณ์) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีระดับคะแนนจากการสัมภาษณ์สูงสุด เพียง ๑ ราย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ ๑๔ แนบท้ายประกาศนี้

## **๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยประกาศเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๕ หรือที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ([www.phragnamdang.go.th](http://www.phragnamdang.go.th)) หรือ สื่อสังคมออนไลน์ Facebook “อบต.แพรกหนามแดง อ.อัมพวา จ.สมุทรสงคราม” และ “อบต.แพรกหนามแดง จ.สมุทรสงคราม”

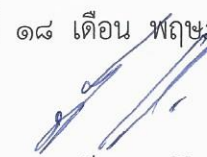
## **๑๐. การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก**

ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จะต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเหมาบริการตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง กำหนด และในวันที่ทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของอัตราค่าจ้างทั้งหมด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาจ้างด้วย รายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ ๑๐ แนบท้ายประกาศนี้

**๑๒. ข้อพึงปฏิบัติ**

ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (กองการศึกษาฯ) เพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาด ศพด.ต.แพรกหนามแดง และ อาคารประกอบของ อบต.แพรกหนามแดง จะต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามความรู้ความสามารถและยึดถือปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัด ประกอบกับรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ ๙, ๑๑, ๑๒ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทวีป อมศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแพรกหนามแดงและ  
อาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

### ๑.ความเป็นมา

ด้วยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจงานด้านการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน  
สังกัด จำนวน ๑ แห่ง มีพื้นที่ ๒๑๖ ตารางเมตร (กว้าง ๑๒ เมตร ยาว ๑๘ เมตร) และปัจจุบันองค์การบริหารส่วน  
ตำบลแพรกหนามแดง ได้ดำเนินการก่อสร้างอาคารประกอบเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน  
ประกอบด้วย ห้องน้ำสำหรับให้บริการประชาชน มีพื้นที่ ๔๐ ตารางเมตร (กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๐ เมตร) ศาลาที่พัก  
สำหรับประชาชนที่มาติดต่อราชการ มีพื้นที่ ๖๐ ตารางเมตร (กว้าง ๖ เมตร ยาว ๑๐ เมตร) และอาคารศูนย์ อปพร.  
มีพื้นที่ ๕๕ ตารางเมตร (กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๓.๕๐ เมตร) เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ต้อง  
ให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ และการบริหารงานต่างๆ ประกอบกับต้องใช้อาคารที่ทำการองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลแพรกหนามแดง เป็นสถานที่ปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด ตลอดจนการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงาน  
ต่างๆ ความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่ราชการจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องพร้อมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ  
ประชาชน ตลอดจนการจัดการประชุมต่าง ๆ ซึ่งมี พนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่งนักการ จำนวน ๑ ราย เป็น  
ผู้ดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อย รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเดินเอกสาร และการอำนวยความสะดวกด้าน  
ต่างๆ แก่ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง และปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแพรก  
หนามแดง มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในการดูแลเด็กเล็ก จำนวน ๑ ราย ได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่ง  
ผู้ดูแลเด็ก ซึ่งต้องดูแลพัฒนาการทางด้านร่างกาย การให้ความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นต่อพัฒนาการที่สมวัยของเด็กเล็กที่เข้า  
รับบริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงความปลอดภัยด้านต่างๆ ซึ่งบุคลากรทั้ง ๒ ราย มีภารกิจงานในหน้าที่มาก  
เกินกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบ

ดังนั้น กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง  
จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล  
แพรกหนามแดง และอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

### ๒.วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล  
แพรกหนามแดง และอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ได้แก่ ห้องน้ำสำหรับบริการ  
ประชาชน ศาลาที่พักผู้มาติดต่อราชการ อาคารศูนย์ อปพร.

### ๓.คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑. เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป และไม่เกิน ๖๐ ปี
๒. เป็นผู้ได้วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๓. ไม่เป็นผู้มีกายพหุพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่  
สมประกอบ

#### ๔. ขอบเขตการจ้าง

ลักษณะงานปฏิบัติ ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ และอาคารประกอบขององค์การบริหารส่วนตำบล แพรกหนามแดง ได้แก่ ห้องน้ำสำหรับบริการประชาชน ศาลาที่พักผู้มาติดต่อราชการ อาคารศูนย์ อปพร. และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้ว่าจ้างจะจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดให้

##### ๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

###### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ทำความสะอาด กวาด ถู ห้องเรียน
- ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม และห้องต่างๆ ที่อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
- ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ และสถานที่ใช้สำหรับรับประทานอาหารของเด็ก
- ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณภายในและภายนอก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ศาลาบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ อาคารศูนย์ อปพร. และห้องน้ำสำหรับบริการประชาชน
- ทำความสะอาดของเล่น เครื่องใช้ต่างๆ ที่ใช้สำหรับเด็กในการจัดการเรียนการสอน
- จัดเตรียมภาชนะสำหรับใส่อาหารกลางวันเด็ก พร้อมทั้งล้างและทำความสะอาดภาชนะสำหรับใส่อาหาร
- ดูแลรักษาความสะอาดอาคารศูนย์ อปพร. ศาลาที่พักสำหรับผู้มาติดต่อราชการ และห้องน้ำสำหรับบริการประชาชน

###### ๒. ด้านการบริหาร

- อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปกครอง ประชาชน หรือผู้ที่มาติดต่อราชการยังศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ และใช้บริการอาคารต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล แพรกหนามแดง
- จัดหาน้ำดื่มให้แก่ผู้มาติดต่อราชการที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

หมายเหตุ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ปิดการเรียนการสอน เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) หรือโรคระบาดอื่นๆ หรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติหน้าที่ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอาคารประกอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามวันและเวลาราชการ

##### ๔.๒ สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กตำบลแพรกหนามแดง และองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

###### ๒. วันปฏิบัติงาน

- วันจันทร์ถึงวันศุกร์ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุด นักชดถุข)

###### ๓. เวลาปฏิบัติงาน

- ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงาน และกลับตามเวลาที่กำหนด

๔. กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ ๕

### ๕. การหักค่าจ้าง

กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวันๆ ละ ๓๐๐ บาท

### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

### ๗. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

#### ๗.๑ การส่งมอบงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน
๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในทุกสิ้นเดือน หรือเว้นแต่วันสิ้นเดือนเป็นวันหยุดราชการหรือนักชดถุกซ์ ให้ทำรายงานในวันทำการที่มาปฏิบัติงาน ทั้งนี้รายงานจะต้องประกอบด้วยใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

#### ๗.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๔ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน โดยคำนวณราคาค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือนๆ ละ ๙,๐๐๐ บาท (ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานการศึกษา กองการศึกษาฯ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้าที่ ๒๒/๕๗) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเป็นผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

### ๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

#### ๘.๑ การบอกเลิกสัญญาจ้างโดยผู้ว่าจ้าง

- ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ของ ผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตาม ข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบโดยทำเป็นหนังสือ เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

#### ๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

- ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมให้แก่ผู้รับจ้างโดยคำนวณตั้งแต่วันที่ว่าจ้าง ชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกประกันเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจของ ผู้ว่าจ้างได้

### ๙. เงื่อนไขอื่นๆ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลา ที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา และสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๔.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๔.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือ มีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

#### ๑๐. การทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกกานามแดง จะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติให้จ้าง

#### ๑๑. เป้าหมายปริมาณ/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด ที่จะไม่ทำให้เกิดความเสียหาย
๒. สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานซึ่งได้กำหนดไว้ และปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในงานที่จ้าง

#### ๑๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- |                                                                           |            |              |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|
| ๑. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน                                                | พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประจำตัวประชาชน                                                    | พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบรับรองแพทย์                                                          |            | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)                                          |            | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล , ใบทะเบียนสมรส |            |              |

#### ๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

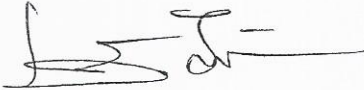
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกกานามแดง จะพิจารณาคัดเลือกจากคุณสมบัติที่กำหนดไว้ตาม ข้อ ๓ โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีระดับคะแนนจากการสัมภาษณ์ สูงสุด เพียง ๑ ราย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

การสัมภาษณ์ พิจารณาคัดเลือกจาก

- |                                  |    |       |
|----------------------------------|----|-------|
| ๑. บุคลิกภาพ                     | ๑๐ | คะแนน |
| ๒. ท่วงที จาวา การพูดจาโต้ตอบ    | ๑๐ | คะแนน |
| ๓. จิตใจ อารมณ์                  | ๑๐ | คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์     | ๑๐ | คะแนน |
| ๕. ปฏิภาณ ไหวพริบ                | ๑๐ | คะแนน |
| ๖. สุขภาพร่างกาย                 | ๑๐ | คะแนน |
| ๗. ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ | ๑๐ | คะแนน |
| ๘. ความรอบรู้ทั่วไป              | ๑๐ | คะแนน |
| ๙. ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน  | ๑๐ | คะแนน |
| ๑๐. มนุษยสัมพันธ์                | ๑๐ | คะแนน |

๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

พ.จ.ท. 

(เพ็ชย์ ยมจินดา)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ใบสมัครงาน  
สำหรับการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก  
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภอมวกเจ้าเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม  
(กรอกข้อมูลด้วยตัวเอง)

ชื่อ - นามสกุล : ..... ชื่อเล่น .....  
Name in English: ..... เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง  
สมัครตำแหน่ง : .....  
เงินเดือน : ..... บาท / ☐ เดือน ☐ วัน

ประวัติส่วนตัว

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....  
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
e-mail .....  
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์ ..... มือถือ .....  
บ้านที่อาศัยเป็น ☐ อาศัยกับครอบครัว ☐ บ้านตัวเอง ☐ บ้านเช่า ☐ หอพัก ☐ อื่น ๆ ระบุ .....  
วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี  
สัญชาติ ..... เชื้อชาติ ..... ศาสนา .....  
บัตรประชาชนเลขที่ ..... สถานที่ออกบัตร ..... บัตรหมดอายุ .....  
บัตรผู้เสียภาษีเลขที่ ..... บัตรประกันสังคมเลขที่ .....  
ภาวะทางทหาร ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ จะเกณฑ์ในปี .....

ประวัติครอบครัว

สถานภาพ ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หม้าย ☐ แยกกัน/หย่า  
กรณีแต่งงาน ☐ จัดทะเบียน ☐ ไม่ได้จดทะเบียน  
ชื่อภรรยา/สามี .....  
ชื่อ/สถานที่ทำงาน .....  
ตำแหน่ง .....  
มีบุตร ..... คน  
จำนวนบุตรที่กำลังศึกษา ..... คน จำนวนบุตรที่ยังไม่เข้าศึกษา ..... คน

รายละเอียดโดยสังเขป

| ชื่อ-สกุล (1-2 สำหรับบิดา/มารดา 3-7 สำหรับพี่น้อง) | อายุ | อาชีพ | มีชีวิต | ถึงแก่กรรม |
|----------------------------------------------------|------|-------|---------|------------|
| 1.บิดา                                             |      |       |         |            |
| 2.มารดา                                            |      |       |         |            |
| 3.                                                 |      |       |         |            |
| 4.                                                 |      |       |         |            |
| 5.                                                 |      |       |         |            |
| 6.                                                 |      |       |         |            |
| 7.                                                 |      |       |         |            |

ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา    | สถาบันการศึกษา | สาขาวิชา | เริ่ม | ถึง | เกรดเฉลี่ย |
|------------------|----------------|----------|-------|-----|------------|
| มัธยมศึกษา       |                |          |       |     |            |
| ปวช.             |                |          |       |     |            |
| ปวท. / ปวส.      |                |          |       |     |            |
| ปริญญาตรี        |                |          |       |     |            |
| สูงกว่าปริญญาตรี |                |          |       |     |            |

รายละเอียดของงานที่ผ่านมา เรียงลำดับจากปัจจุบันก่อน

| สถานที่ทำงาน<br>(ชื่อ/สถานที่) | ระยะเวลา<br>(จากปี / ถึง<br>ปี) | ตำแหน่งงาน | ลักษณะงานและความ<br>รับผิดชอบโดยสังเขป | ค่าจ้าง<br>เงินเดือน | เหตุผลที่ออก |
|--------------------------------|---------------------------------|------------|----------------------------------------|----------------------|--------------|
| 1. ที่ทำงานปัจจุบัน            |                                 |            |                                        |                      |              |
| 2.                             |                                 |            |                                        |                      |              |
| 3.                             |                                 |            |                                        |                      |              |

ความถนัดทางภาษา

| ภาษา       | พูด |         |       | เขียน |         |       | อ่าน |         |       |
|------------|-----|---------|-------|-------|---------|-------|------|---------|-------|
|            | ดี  | ปานกลาง | พอใช้ | ดี    | ปานกลาง | พอใช้ | ดี   | ปานกลาง | พอใช้ |
| ภาษาไทย    |     |         |       |       |         |       |      |         |       |
| ภาษาอังกฤษ |     |         |       |       |         |       |      |         |       |
| ภาษาจีน    |     |         |       |       |         |       |      |         |       |
| อื่นๆ      |     |         |       |       |         |       |      |         |       |

ความสามารถพิเศษ

|                            |                                                            |                                                |                                                  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| พิมพ์ดีด                   | <input type="checkbox"/> ไม่ได้                            | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย ..... คำ/นาที | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ..... คำ/นาที |
| คอมพิวเตอร์                | <input type="checkbox"/> ไม่ได้                            | <input type="checkbox"/> ระบุรายละเอียด .....  |                                                  |
| ขับรถจักรยานยนต์           | <input type="checkbox"/> ไม่ได้                            | <input type="checkbox"/> ใบขับขี่เลขที่ .....  |                                                  |
| ขับรถยนต์                  | <input type="checkbox"/> ไม่ได้                            | <input type="checkbox"/> ใบขับขี่เลขที่ .....  |                                                  |
| มียานพาหนะส่วนตัวหรือไม่   | <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี | โปรดระบุ ชนิด/ยี่ห้อ/รุ่น .....                |                                                  |
| งานอดิเรก .....            |                                                            |                                                |                                                  |
| กีฬาที่ชอบ .....           |                                                            |                                                |                                                  |
| ความรู้พิเศษ .....         |                                                            |                                                |                                                  |
| ความสามารถพิเศษอื่นๆ ..... |                                                            |                                                |                                                  |

กรณีลูกเงินบุคคลที่ติดต่อได้..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....

ที่อยู่..... เบอร์โทร. ....

เขียนชื่อญาติ / เพื่อน ที่ทำงานอยู่ในหน่วยงานรับสมัครซึ่งท่านรู้จักดี (ถ้ามี).....

เขียนชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ และอาชีพของผู้ที่อ้างถึง 2 คน (ซึ่งไม่ใช่ญาติ หรือนายจ้างเดิม) ที่รู้จักคุ้นเคยกับตัวท่านดี

1.....

2.....

กรุณานำตัวท่านเอง เพื่อให้หน่วยงานรู้จักตัวท่านดีขึ้น

ทราบข่าวการรับสมัครจาก .....

ท่านพร้อมที่จะเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง กรมพลศึกษา มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ ..... ผู้สมัครงาน

(.....)

...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....