ประกาศศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนาภา จังหวัดขอนแก่น

เลขที่ ๔๔ /๒๕๖๘

เรื่อง การจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน

ด้วย ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนาภา จังหวัดขอนแก่น กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว มีความประสงค์จะจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) สัญชาติไทย

(๒) เป็นผู้มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๓ ปี นับถึงวันรับสมัคร

(๓) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา 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

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนาภา จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่ ๔๙๗ หมู่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร. ๐ – ๔๓๒๔ - ๓๓๕๐ ในวันและเวลาราชการ

/๓.๒ หลักฐาน...

๓.๒ <u>หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร</u>

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ - นามสกุล หลังรูปทุกรูป

(๓) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ใบสุทธิ/ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/หรือระเบียนแสดงผลการเรียน และหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

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

(๕) ใบรับรองแพทย์จากหน่วยงานภาครัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน โดยประเมินจากความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม ประวัติการทำงาน (ถ้ามี) และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทัศนคติ บุคลิกภาพ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาอบรม ฯลฯ ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนาภา จังหวัดขอนแก่น

๕. <u>การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการพิจารณา</u>

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนาภา จังหวัดขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนาภา จังหวัดขอนแก่น หรือทาง https://www.rattanapa.go.th/index.php / Page Facebook : ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนาภา จังหวัดขอนแก่น /Facebook : ศูนย์เรียนรู้ฯรัตนาภา จังหวัดขอนแก่น

๖. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

ผู้สมัครที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ จะต้องทำสัญญาและข้อตกลงในการจ้างเหมากับศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนาภา จังหวัดขอนแก่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕(๔)(๕) ข้อ ๒๘(๓) และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางอ้อยทิพย์ โต๊ะหมัดและ)

ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนาภา

จังหวัดขอนแก่น

รายละเอียดตำแหน่งที่จะจัดจ้าง สถานที่รับสมัคร และสถานที่ประเมินสมรรถนะในการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมมรรถนะ
๑	เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	๑๒,๕๐๐	๑	๑.ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ลงทะเบียนคุมเงินงบประมาณ (๒๑ ช่อง) ๒.จัดเก็บเอกสารด้านการเงินและบัญชี เช่น ขบ. ขจ. ใบสำคัญ ฯลฯ ๓.จัดทำ ขอจ่ายในระบบ GFMIS ๔.พิมพ์เอกสารหัก ณ ที่จ่ายให้กับร้านค้า ๕.ลงข้อมูลในสมุดเบิกเงิน (สมุดคุม ขบ.) ๖.ประสานธนาคารและร้านค้าต่างๆ ๗.จัดพิมพ์เอกสารต่างๆ ด้านการเงินและบัญชี ๘.ดูแลสอดคล้องความเป็นอยู่ ความประพฤติ ระเบียบวินัยของผู้รับบริการภายในสถาบัน ทั้งผู้ที่อยู่ประจำและไป-กลับ ๙.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	-จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาการบัญชี หรือปริญญาตรีสาขาการบัญชี -มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ -มีความซื่อสัตย์ สุจริตในหน้าที่ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ -มีความขยันหมั่นเพียร -มีความรู้ความสามารถในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี	- ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนาภา จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่ ๔๙๗ หมู่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร ๐ ๔๓๒๔ ๓๓๕๐

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมมรรถนะ
๒	คนสวน	๙,๐๐๐	๑	๑.ปฏิบัติงานด้านดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ดูแลบำรุงรักษาและกำจัดวัชพืชในแปลงสาธิต แปลงทดลอง เรือนเพาะชำกล้าไม้ แปลงขยายพันธุ์ไม้ ๒.ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และดอกไม้ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแลรักษาสวนและสนามหญ้ารอบๆ บริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างของทางราชการ ๓.ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ระบบไฟฟ้า น้ำประปา สาธารณูปโภค ๔.รับผิดชอบในการจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ๕.ปฏิบัติหน้าที่เปิด-ปิด และควบคุมดูแลระบบเครื่องสูบน้ำบ่อบาดาล ๖.ปฏิบัติหน้าที่จัดสถานที่และควบคุมดูแลระบบเครื่องเสียงในการจัดกิจกรรม ๗.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	-จบการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ -มีประสบการณ์ในด้านดูแลบำรุงรักษาต้นไม้พร้อมตกแต่งรักษาสนามหญ้าไม่ต่ำกว่า ๑ ปี	- ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนาภา จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่ ๔๙๗ หมู่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร ๐ ๔๓๒๔ ๓๓๕๐