



ประกาศจังหวัดสงขลา

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นผู้รับจ้างตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล และตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสงขลา

ด้วยจังหวัดสงขลา โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสงขลา มีความประสงค์ รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน้าที่ และสนับสนุนภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชนให้เกิดผลสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด อาศัยตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กรมการพัฒนาชุมชนดำเนินการจัดจ้างเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา) “วิธีจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง” ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นผู้รับจ้างตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล และตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่เดือน ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ไตรมาสที่ ๑)

๒. อัตราค่าตอบแทน

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล อัตราจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด อัตราจ้างเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๓.๑ ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล มีขอบเขตการจ้างงานตามเอกสารแนบท้าย ๑

๓.๒ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด มีขอบเขตการจ้างงานตามเอกสารแนบท้าย ๒

๔. คุณสมบัติ/เงื่อนไขเบื้องต้น

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) อายุ ๒๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๐ ปี นับถึงวันลงนามสัญญาจ้าง

๓) เป็นผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่จังหวัดสงขลา หรือจังหวัดอื่น ๆ ทั้งนี้ให้อยู่ใน

ดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าทุกสาขาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง (กรณีตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล) และจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ (กรณีตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด)

/๔.๒ ลักษณะ...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๔.๒ ลักษณะต้องห้าม

๑) ไม่เป็นข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานงานในหน่วยงานของรัฐ และไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้น ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นโรครังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะแพร่กระจาย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นโรครังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔) ไม่เป็นผู้ที่ต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕. การรับสมัครคัดเลือกและเงื่อนไขการรับสมัคร

๕.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๒๖ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันเวลาราชการ) ศาลากลางจังหวัดสกลนคร ชั้น ๑ (หลังเก่า) โดยผู้สมัครจะไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องนำหลักฐานมาให้ครบถ้วนในวันยื่นใบสมัคร เจ้าหน้าที่รับสมัครจะไม่รับเอกสารใบสมัคร หากยื่นเอกสารต่าง ๆ ไว้ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ

๕.๓ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของจังหวัดสกลนคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕.๔ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครคัดเลือก

๑) ใบสมัครคัดเลือก ตามแบบที่กำหนด

๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว x ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือก) จำนวน ๒ รูป

๓) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ (ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้วแต่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตรให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาซึ่งต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้)

/๔) สำเนา...

๔) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม

ตามกฎหมาย ก.พ. ได้แก่

๕.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๕.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๕.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่าย และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘) ผู้สมัครหากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหาร หรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร

๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อวันที่ กำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๖. วิธีการคัดเลือก

๖.๑ จังหวัดสกลนคร โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร และทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร <http://sakonnakhon.cdd.go.th/> หรือ facebook : cdd sakonnakhon

๖.๒ จังหวัดสกลนคร โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในตำแหน่ง รวมถึงทดสอบทักษะการใช้งานโปรแกรมรายงานการเงินและงบประมาณ (BPM) (กรณีตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล) และกำหนดการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันจันทร์ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ โดยให้มารายงานตัวเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่งภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร ศาลากลางจังหวัดสกลนคร ชั้น ๑ (หลังเก่า)

๖.๓ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เป็นการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับทัศนคติการทำงาน ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ปฏิภาณไหวพริบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ วุฒิภาวะทางอารมณ์ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง

/๗. เกณฑ์...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผลการพิจารณาเพื่อจัดจ้างเป็นนักรการตลาดรุ่นใหม่ (OTOP) เป็นอำนาจของคณะกรรมการคัดเลือกนักรการตลาดรุ่นใหม่ (OTOP) จังหวัดสกลนคร

๘. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๘.๑ จังหวัดสกลนคร โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นนักรการตลาดรุ่นใหม่ (OTOP) ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบจากมากไปน้อย ในกรณี ที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของจังหวัดสกลนครถือเป็นที่สุด

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๘.๓ ภายหลังหากมีตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ได้รับการคัดเลือก ลาออกหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ จังหวัดสกลนคร โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร อาจพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับการขึ้นบัญชีในลำดับถัดไป

๙. การแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก

จังหวัดสกลนคร โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร จะแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับเลขบัญชีผู้สอบได้เป็นพนักงานบันทึกข้อมูล และพนักงานทำความสะอาดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

๑๐. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๑๐.๑ กรมการพัฒนาชุมชน และสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๑๐.๒ สนับสนุนการทำงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจิรศักดิ์ สีหามาตย์)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

งานจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน ตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล

๑. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานบันทึกข้อมูลใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครในโปรแกรม
รายงานการเงินและงบประมาณ (BPM)

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร มีวัตถุประสงค์จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด โดยทำ
หน้าที่บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครในโปรแกรมรายงาน
การเงินและงบประมาณ (BPM) ตามเอกสารการเบิกจ่ายที่เจ้าหน้าที่การเงินได้เบิกในแต่วัน และต้องบันทึกให้เป็น
ปัจจุบัน

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ มีอายุระหว่าง ๒๐-๕๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าทุกสาขา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๓.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบไม่เป็นโรค
ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและ
มนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔. รายการละเอียดของงาน

๔.๑ วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน ระหว่าง ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ การบันทึกเวลามาปฏิบัติงานให้ผู้จ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตาม
แบบฟอร์มที่ผู้จ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง

๔.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุก
กรณี

๔.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ราชการกำหนดในแต่ละปี

วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๔.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้
รถยนต์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

(๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือได้รับมอบหมาย

(๓) ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย



(นายจิรศักดิ์ สิทามาตย์)
พัฒนาการจังหวัดสกลนคร

- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
- (๕) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- (๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีสาเหตุอันสมควร
- (๗) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง
- (๘) ไม่จงใจเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- (๙) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานพัฒนา

ชุมชนจังหวัดสกลนคร

(๑๐) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

(๑๑) ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบอนุญาตใช้รถยนต์โดยเด็ดขาด

(๑๒) ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

๔.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

(๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

(๒) ไม่แสดงกริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

(๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อร่วมงานหรือผู้อื่น

(๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครได้รับความเสียหาย

(๕) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานขับรถด้วยกัน

(๖) ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

(๗) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเนมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

(๘) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเนมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเนมา

(๙) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

(๑๐) ห้ามพกอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

(๑๑) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี) ให้ผู้ว่าจ้างเก็บหลักฐาน



(นายจิรศักดิ์ สีหามาตย์)
พัฒนาการจังหวัดสกลนคร

๕.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสมและการแต่งการให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ หากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครเห็นว่าพนักงานทำความสะอาดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือความประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้จ้างปฏิบัติผิดสัญญาและสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๕.๓ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาทำงานปกติตามที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง และไม่ได้ยื่นใบลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับในอัตราวันละ ๓๓๓ บาท โดยหักจากค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ และผู้ว่าจ้างนำเงินค่าปรับส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๕.๔ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้ว่าจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๖. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) จัดแยกประเภทเอกสารการเงินที่เจ้าหน้าที่การเงินเบิกจ่ายในแต่ละวัน

(๒) เรียบเรียงเอกสารแต่ละประเภทตามลำดับฎีกาเบิกจ่าย

(๓) บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายในโปรแกรมรายงานการเงินและงบประมาณ (BPM) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้

(๔) จัดทำทะเบียนคุมการลงบันทึกข้อมูลในโปรแกรมรายงานการเงินและงบประมาณ (BPM) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้

(๕) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. สถานที่ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

มีระยะจ้างตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (รวม ๑ เดือน ๒๙ วัน)

๘. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณในการจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑๙,๖๖๗ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนโดยจ่ายทุกๆ สิ้นเดือน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว และจะเบิกจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว



(นายจิรศักดิ์ สีหามาตย์)

พัฒนาการจังหวัดสกลนคร

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

งานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด

๑. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้บริการและทำความสะอาดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร มีวัตถุประสงค์จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด โดยทำ
หน้าที่ทำความสะอาดห้องสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครและสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน
พัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ มีอายุระหว่าง ๒๐-๕๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๓.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบไม่เป็นโรค
ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและ
มนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔. รายการละเอียดของงาน

๔.๑ วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน ระหว่าง ๐๗.๐๐ น. – ๑๕.๓๐ น.

๔.๒ การบันทึกเวลามาปฏิบัติงานให้ผู้จ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตาม
แบบฟอร์มที่ผู้จ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง

๔.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุก
กรณี

๔.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ราชการกำหนดในแต่ละปี

วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๔.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับของสำนักงาน
พัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

(๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือได้รับมอบหมาย

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

(๔) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(๕) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีสาเหตุอันสมควร



(นายจิรศักดิ์ สีหามาตย์)

พัฒนาการจังหวัดสกลนคร

(๖) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

(๗) ไม่ตั้งใจเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๘) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานพัฒนา

ชุมชนจังหวัดสกลนคร

(๙) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

(๑๐) ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

๔.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

(๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

(๒) ไม่แสดงกิริยาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

(๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อร่วมงานหรือผู้อื่น

(๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครได้รับความเสียหาย

(๕) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงาน ข้าราชการด้วยกัน

(๖) ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

(๗) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

(๘) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

(๙) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

(๑๐) ห้ามพกอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

(๑๑) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี) ให้ผู้ว่าจ้างเก็บหลักฐาน

๕.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสมและการแต่งการให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ หากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครเห็นว่าพนักงานทำความสะอาดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือความประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้จ้างปฏิบัติผิดสัญญาและสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที



(นายจรัสศักดิ์ สีหามาตย์)

พัฒนาการจังหวัดสกลนคร

๕.๓ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาทำงานปกติตามที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง และไม่ได้ยื่นใบลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับในอัตราวันละ ๒๖๗ บาท โดยหักจากค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ และผู้ว่าจ้างนำเงินค่าปรับส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๕.๔ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้ว่าจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๖. คุณสมบัติของงานจ้าง

๖.๑ ขอบเขตพื้นที่ว่าจ้าง

(๑) ภายในอาคารสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

(๒) พื้นที่อื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

๖.๒ การปฏิบัติงานทำงานทำความสะอาด

(๑) การทำความสะอาดประจำวันจันทร์ – ศุกร์ กล่าวคือ

ให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น. ทุกวันทำการของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร และสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๗. รายละเอียดการทำความสะอาด

๗.๑ การทำความสะอาดพื้น โดยการปัด กวาด มีอบต้นฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นบริเวณพื้นที่ทางเดินภายในอาคารและเก็บขยะรอบอาคารสำนักงานภายในตัวอาคารทั้งหมด

๗.๒ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๗.๑ (๑) แล้วถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้นประจำวันที่มีกลิ่นหอม และช่วยดูแลพื้นผิวให้ใหม่อยู่เสมอ โดยใช้ไม้มีอบและผ้ามีอบที่สะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ผู้รับจ้างจะใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำยาขัดรอยเปื้อนตามความเหมาะสม

๗.๓ ทำความสะอาดตู้ทำน้ำเย็นด้วยน้ำยาให้เงางามอยู่เสมอ โดยไม่มีคราบสนิมจับ

๗.๔ เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า – ออก และหน้าต่างโดยสม่ำเสมอ

๗.๕ เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๗.๖ คอยดูแลถังขยะโดยสม่ำเสมอ และนำไปทิ้งในที่ที่กำหนดไว้

๗.๗ เปลี่ยนถุงขยะ ซึ่งจัดหาโดยผู้รับจ้าง

๗.๘ การทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เช่น เช็ดโต๊ะและเก้าอี้ในสำนักงาน ตู้เก็บเอกสาร ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ให้ปราศจากฝุ่นละออง แล้วจัดเข้าที่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๗.๙ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตู ภายในอาคาร

๗.๑๐ ทำความสะอาดบอร์ดปิดประกาศ และป้ายแสดงชื่อสำนักงาน

๗.๑๑ ทำความสะอาดสวิทช์ไฟฟ้าต่างๆ ที่มีคราบเปื้อนภายในตัวอาคารทั้งหมด

๗.๑๒ ในการทำความสะอาดหากพบสิ่งของชำรุดเสียหาย เช่น กระจกแตก ท่อน้ำรั่ว ท่อน้ำตัน หรืออุปกรณ์ต่างๆ ชำรุด ให้พนักงานทำความสะอาด รายงานต่อเจ้าหน้าที่พัสดุโดยด่วน



(นายจิรศักดิ์ สิทามาตย์)

พัฒนาการจังหวัดสกลนคร

๘. มาตรฐานขั้นต่ำในการทำความสะอาด

การทำความสะอาดให้มีมาตรฐานขั้นต่ำของการทำความสะอาด ดังนี้

๘.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น พื้นที่ว่างในห้องสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร ให้ปราศจากเศษผงฝุ่นละออง ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด และนำขยะไปทิ้งนอกอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ในระหว่างทำความสะอาดหากจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานให้ใช้ความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานดังกล่าว และเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้นำเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๘.๒ การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๖.๑ แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นที่ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๘.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

มีระยะจ้างตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (รวม ๑ เดือน ๒๙ วัน) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๑๐. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณในการจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑๕,๗๓๓ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนโดยจ่ายทุกๆ สิ้นเดือน เดือนละ ๘,๐๐๐ บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว และจะเบิกจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว



(นายจิรศักดิ์ สีหามาตย์)
พัฒนาการจังหวัดสกลนคร