



ประกาศเทศบาลเมืองอ่างทอง

เรื่อง เชิญชวนให้เข้ารับงานจ้างเหมาโครงการจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานด้าน
งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

ด้วยเทศบาลเมืองอ่างทอง จะดำเนินการจ้างเหมาบริการโครงการจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อ
ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ จำนวน ๒ อัตรา ๆ ค่าจ้าง
เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ตามข้อกำหนดขอบเขตงานที่แนบท้ายประกาศนี้ จึงขอเชิญชวน
ผู้สนใจเข้ารับงาน โดยมีข้อกำหนดดังนี้

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. มีสัญชาติไทย และมีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง โดยให้แสดงรายชื่อและที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน
พร้อมใบสมัค
๒. มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
๓. ได้รับประกาศนียบัตรชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าขึ้นไป
๔. มีความสามารถด้านเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ และการพิมพ์งาน
๕. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๖. ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศตามที่กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ
พนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้
 - ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ
 - ข. วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ
 - ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
 ๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 ๘. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 ๙. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๑. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๑๒. ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

วิธีการขอเข้ารับงาน

ขอรับเอกสารการสมัครงาน และกรอกประวัติของท่านได้ที่ กองคลัง เทศบาลเมืองอ่างทอง พร้อมยื่นเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อท่านปรากฏ จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๕. หลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่หลักฐานในการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมสำเนาภาพถ่าย จำนวน ๒ ฉบับ

* ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

วัน เวลา ติดต่อ

ณ วันประกาศจนถึงกำหนดวันคัดเลือก (เว้นวันหยุดราชการ)

วัน เวลา คัดเลือก

คัดเลือกโดยวิธีการรับการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลเมืองอ่างทอง ตั้งแต่เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.

การคัดเลือก

๑. เทศบาลจะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้
๒. เทศบาลจะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ภายในเขตเทศบาลเมืองอ่างทองก่อนเป็นอันดับแรก
๓. หากเทศบาลพิจารณาให้ท่านเป็นผู้รับจ้างแล้ว สามารถที่จะปฏิบัติงานได้ทันทีหรือตามที่เทศบาลกำหนด

การจ้าง

ผู้คัดเลือกได้จะต้องทำบันทึกตกลงจ้างกับเทศบาลเมืองอ่างทองและเข้าทำงานตามที่เทศบาลกำหนดปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ เทศบาลจะลงนามในบันทึกตกลงจ้าง ได้ต่อเมื่อเทศบาลมีงบประมาณเพื่อการนี้แล้วเท่านั้น

การรับเงินค่าจ้าง

เทศบาลจะจ่ายเงินค่าจ้างให้เป็นรายเดือน ๆ ละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จเป็นที่เรียบร้อย และปรากฏว่าเป็นที่ยอมรับตรงตามที่กำหนดแห่งสัญญาทุกประการ โดยจะจ่ายค่าจ้างในวันถัดจากวันสุดท้ายของเดือนเป็นต้นไป

ผู้สนใจเข้ารับงานจ้าง สามารถกรอกแบบฟอร์มประวัติพร้อมแสดงหลักฐานของท่านได้ที่ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลเมืองอ่างทอง หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๑๗๑๔-๕ ต่อ ๑๒๕ ได้ตั้งแต่ ณ วันประกาศ จนถึงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายมงคลธร บัวประทุม)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TERMS of Reference : TOR)
โครงการจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานด้านงานการเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙

๑. ขอบเขตของงานจ้าง

๑.๑ จัดพิมพ์หนังสือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ การสอบคัดเลือก การสอบแข่งขัน การควบคุม การปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ จัดทำ รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารงานทะเบียน ประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง การลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะขอบเขตงานที่กำหนดให้เรียบร้อย

๑.๔ หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตหน้าที่ที่รับผิดชอบให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง

๑.๕ ปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป และไม่เกิน ๖๐ ปี

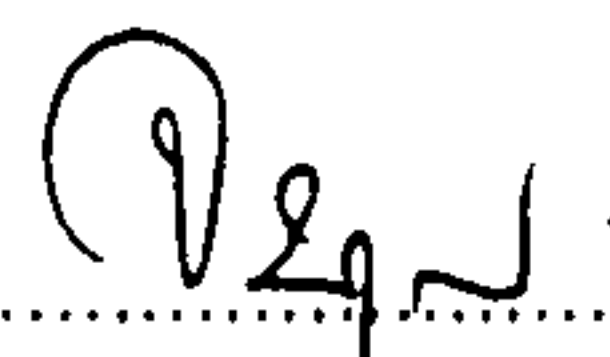
๒.๒ มีความรู้ ประสบการณ์


๒.๓ มีความสามารถด้านเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ และการพิมพ์งาน


๒.๔ มีวุฒิขั้นต่ำระดับ ม.๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เทศบาลจะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามสัญญาจ้าง โดยจะเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนหลังวันสิ้นเดือนของทุกเดือน

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นางสาวจรรณี ร่องรัตน์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายภูซงค์ ขวัญใจ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายธีรภัทร ร่องรัตน์)