



ประกาศจังหวัดนครปฐม

เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครปฐม

ด้วยจังหวัดนครปฐม โดยสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครปฐม มีความประสงค์ เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน จังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและค่าจ้างที่จะได้รับ

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้รับสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๘) เป็นผู้เคย...

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕. เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษา และระเบียบผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ ๔.๒ หากปรากฏ ภายหลังว่าผู้สมัครรายใด มีวุฒิไม่ตรงตามประกาศรับสมัครหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัคร รายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร

๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.๙) ใบเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

๖. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด นครปฐม <https://nakhonpathom@alro.go.th> และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครปฐม ฝ่ายบริหารทั่วไป เลขที่ ๒๒๐/๕ ถนนเทศบาลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐ ตั้งแต่วันที่ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๗. ประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่ในการสัมภาษณ์

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครปฐม ฝ่ายบริหารทั่วไป จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการสอบภายใน วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์สำนักงาน การปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครปฐม <https://nakhonpathom@alro.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุพัฒน์ มุลพฤกษ์)

ปฏิรูปที่ดินจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครปฐม

แนบท้ายประกาศจังหวัดนครปฐม ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ (ตามประกาศข้อ ๓)

ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

ลักษณะของงานที่จ้าง

๑. ให้บริการประชาชนแบบเบ็ดเสร็จ โดยมีจุดคัดกรอง จุดลงทะเบียน จุดรับบัตรคิว และกลุ่มจุดบริการตามภารกิจงานต่างๆ ให้บริการ ๕ ด้าน
๒. สรุปรวบรวมข้อมูล จำนวนผู้มาเข้ารับบริการ จำนวนเรื่องที่รับบริการ จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และรูปภาพประกอบทั้งในส่วนของคุณยบริการประจำสำนักงานและศูนย์บริการประชาชนเคลื่อนที่ส่ง ส.ป.ก.ส่วนกลางผ่านระบบรายงาน
๓. จัดทำภาพข่าวรายงานการออกศูนย์บริการฯ
๔. งานสารบรรณ รับ - ส่ง รวมถึงจัดเก็บหนังสือราชการ
๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ/ครุภัณฑ์ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ได้แก่
 - จัดทำบันทึกขออนุมัติในหลักการ/รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการจ้าง
 - จัดทำบันทึกแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (สเปค) และราคากลาง (ราคา อ้างอิง)
 - จัดทำบันทึกเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (สเปค) และราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง
 - ตรวจสอบและรวบรวมใบเสนอราคา/เอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคา (แสดงตัวตนของผู้เสนอราคา)
 - รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ
 - จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
 - จัดทำเอกสาร ใบสั่งจ้างสั่งซื้อ
 - ตรวจสอบ ใบส่งของ และใบตรวจรับพัสดุ
 - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
๖. จัดทำรายการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ
๗. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นรายไตรมาส
๘. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ได้แก่
 - ร่วมประสานงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครปฐม
 - จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน (รูปแบบการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ได้แก่ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก และจดหมายข่าว)
 - จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครปฐม
๙. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย
๑๐. จัดทำสรุปรายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง ITA
๑๑. ปฏิบัติงานกรณีผู้รับจ้างได้รับมอบหมายหรือได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้างให้เดินทางไปปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน
๑๒. ปฏิบัติงานกรณีผู้รับจ้างได้รับมอบหมายหรือได้รับคำสั่ง ให้เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/ร่วมงาน/จัดงานหรือพาเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม/ร่วมงาน/จัดงาน
๑๓. ปฏิบัติงานกรณีผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการปกติหรือวันหยุดราชการ
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นภารกิจของ ส.ป.ก.นครปฐม

ใบสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

๑. ชื่อ นามสกุล
๒. สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา
๓. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. ปัจจุบันอายุ ปี
๔. เกิดที่ตำบล อำเภอ จังหวัด
๕. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ออก ณ
๖. สถานที่ที่ติดต่อได้ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่... ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ มือถือ
๗. วุฒิการศึกษา สาขา/แผนก/วิชาเอก
สถานศึกษา สำเร็จการศึกษา เมื่อ พ.ศ.
๘. มีความรู้ ความสามารถพิเศษ คือ
๙. ข้าพเจ้าขอสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง
สังกัด มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ
ในอัตราค่าจ้างเดือนละ บาท

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....พยาน/ผู้รับรอง
(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน/ผู้รับรอง
(.....)