



ประกาศเทศบาลตำบลยุโป

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานกองการศึกษา

๑.ความเป็นมา

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองการศึกษาเทศบาลตำบลยุโป ได้ตั้งจ่ายไว้ในแผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ งบประมาณตั้งไว้ ๙๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก เช่น การจ้างทำความสะอาด จ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ เอกสารสิ่งพิมพ์ เอกสารสิ่งพิมพ์ ค่าเช่าเครื่องถ่ายสำเนาเอกสาร ฯลฯ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีบุคลากรในการอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน งานกีฬาและนันทนาการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของกองการศึกษา ให้มีความสมบูรณ์ คล่องตัวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมมากขึ้น
๒. เพื่อให้กองการศึกษา มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมกับงาน อันเป็นการสนับสนุนให้ปฏิบัติงานในภารกิจได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. เพื่อปฏิบัติกิจกรรมและโครงการตามแผนงานต่าง ๆ ของกองการศึกษา สังกัดกองการศึกษาเทศบาลตำบลยุโป

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป
๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
๔. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word Excel Powerpoint) และ Internet ได้
๕. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน
๑๐. ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

รายละเอียดการปฏิบัติงาน แผนงานประจำวัน

๑. ช่วยเหลืองานโครงการ/กิจกรรม งานกีฬาและนันทนาการ
๒. งานพิธีกร ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมของกองการศึกษา
๓. งานกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ตำบลยุโป
๔. งานคุมวัสดุ ครุภัณฑ์และระบบครุภัณฑ์กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหียง
๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/รายการ...

รายการปฏิบัติงานประจำวัน

๑.๑ การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เตรียมความพร้อมในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของกองการศึกษา

๑.๒ การทำหน้าที่พิธีกรดำเนินการโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของกองการศึกษา

๑.๓ การดำเนินกิจกรรมนันทนาการการแก่เด็กและเยาวชนในพื้นที่ตำบลยุโป

๑.๔ คุมครุภัณฑ์สำนักงานกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหียง

๑.๕ บันทึกคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานตามระบบพัสดุ

๑.๖.งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๘ เดือน กันยายน ๒๕๖๖

๕. ระยะเวลาส่งมอบของ หรือส่งมอบงาน

ทุกวันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน โดยมีนางสาวณัฐชา บุญยะพาหุ เป็นกรรมการตรวจรับ

๖. วงเงินในการจัดซื้อ/จัดจ้าง

แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นเงิน ๙๐,๐๐๐ บาท

๗. การคัดเลือก

-การยื่นเสนอราคาและคุณสมบัติแนบท้ายประกาศนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (วันและเวลาราชการ) และจะพิจารณาคัดเลือกในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๙.๓๐ น -๑๕.๓๐ น.

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยุโป**

๑.พนักงานจ้างเหมาบริการของงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ จำนวน ๑ อัตรา
(ปฏิบัติงานกองการศึกษา) อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน ๗,๐๐๐ บาท

๑.๑ เอกสารประกอบการยื่นเสนอราคา

- ๑.๑.๑ ใบสมัคร
- ๑.๑.๒ เสนอราคา
- ๑.๑.๓ สำเนาบัตรประชาชน
- ๑.๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๑.๕ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)หรือเทียบเท่า ขึ้นไป

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยเหลืองานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ ทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย
กีฬาเพื่อการแข่งขัน

๒. งานพิธีกร ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย โครงการ/กิจกรรมของกองการศึกษา

๓. งานกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ตำบลยุโป

๔. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนา
คุณธรรม จริยธรรม สำหรับเด็กและเยาวชน

๕. งานคุมวัสดุ ครุภัณฑ์และระบบวัสดุ/ครุภัณฑ์กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเห
รียง

๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ คุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษา

๑. มีทักษะความรู้ด้านงานโครงการ/กิจกรรม งานพิธีกร

๒. มีทักษะความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ Program Microsoft Office (Word Excel Powerpoint) และการใช้
Internet และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

๑.๔ การคัดเลือก

- การยื่นเสนอราคาและคุณสมบัติ