

ขอบเขตดำเนินงาน

จ้างเหมาบริการคนงานทั่วไปเพื่อปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณในกองคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะแบก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้าง
๒. มีสุขภาพที่ดี แข็งแรง
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย
๔. มีความประพฤติเรียบร้อย สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้
๕. มีประสบการณ์ในการทำงาน ใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ดี
๖. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์

๒. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง


- ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำ สั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยปฏิบัติงานช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึกข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ ย่อเรื่อง และเกี่ยวกับงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำ ส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ การทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ข้อกำหนดเกี่ยวกับข้อตกลงจ้าง

- ๓.๑ ปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมง (๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- ๓.๒ ระยะเวลาการจ้างงาน ๑ ปี (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)
แบ่งจ่ายเป็น ๑๒ งวดงาน อัตราค่าจ้าง จำนวน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน/คน เป็นค่าจ้างทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)
- ๓.๓ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้ส่งมอบงานทุกๆสิ้นเดือน
- ๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

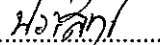
๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ๔.๑ มีคุณสมบัติตามที่กำหนด
- ๔.๒ ใช้หลักเกณฑ์ราคา

ลงชื่อ..........หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

(นางสาวศิริวรรณ มาน้อย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ..........เห็นชอบ/อนุมัติ

(นายประสิทธิ์ นาคเมฆ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะแบก