



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก
เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- ๑.๑ จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานธุรการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๒ จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานหน่วยบริการแพทย์ฉุกเฉิน

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาจัดจ้าง ตั้งแต่ เดือน มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๗

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง (กรณี ๑.๑)
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือการจัดเตรียมเอกสารในการประชุม (กรณี ๑.๑)
- ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ และมีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ (กรณี ๑.๑)
- ๖) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Word, Excel, Power Point รวมทั้ง Internet และมีความรู้ในเรื่องระบบสื่อสารเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่รูปแบบต่างๆ ได้เป็นอย่างดี (กรณี ๑.๑)
- ๗) มีความสามารถในการประสานงานหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ของรัฐได้เป็นอย่างดี
- ๘) แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
- ๙) มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๑๐) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๑๑) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๑๒) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น
- ๑๓) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๑๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลด หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐาน ทัวไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทัวไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒๐) เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น (First responder: FR) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณี ๑.๒)

ผู้สนใจสามารถยื่นข้อเสนอต่อยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ณ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.loompook.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔ ๖๓๔๗๘๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทรงวุฒิ ปะทีรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก



ลักษณะงานที่จ้าง

แนบท้ายประกาศจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานธุรการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำบัญชีข้อความ และการพิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ เบอร์โทร วันเดือน ปี เกิด เลขประจำตัวประชาชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ข้อมูลจำนวนบุคลากรทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้นำหมู่บ้าน บุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในเขตพื้นที่ รวบรวมข้อมูลศาสนสถาน ข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อมูลประเพณีและวัฒนธรรม เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๔ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๕ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ การจัดทำทะเบียนพัสดุ การดูแลรักษาพัสดุ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๖ จัดเตรียมการประชุม ดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม รวมถึงโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๗ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๘ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๙ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๑๐ ผลิตเอกสารๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่จ้าง
แนบท้ายประกาศจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานหน่วยบริการแพทย์ฉุกเฉิน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการแพทย์ฉุกเฉินหน้าที่พนักงานกู้ชีพ วันละ ๑๒ ชั่วโมง (ตามตารางการปฏิบัติงานที่แนบท้ายมาพร้อมนี้) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก กำหนดการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ผลัด กลางวัน ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ ถึง ๒๐.๐๐ น. ผลัด กลางคืน ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๒๐.๐๐ ถึง ๐๘.๐๐ น.

๒. ในการปฏิบัติงานจ้างเหมาพนักงานกู้ชีพ เพื่อให้บริการออกช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉิน ผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุหรือเหตุอื่น ช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉิน ผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุหรือเหตุอื่น

๓. ในการปฏิบัติงานของจ้างเหมาพนักงานกู้ชีพต้องดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์กู้ชีพ รวมถึงวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ประจำรถยนต์กู้ชีพให้สามารถใช้การได้ดีตามปกติพร้อมออกปฏิบัติงานได้ทันทีทันใด ทั้้นเวลา รวมถึงการดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณศูนย์ปฏิบัติงานของหน่วยกู้ชีพ

๔. ในการปฏิบัติงานของจ้างเหมาพนักงานขับรถรถยนต์กู้ชีพ และจ้างเหมากู้ชีพต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด มิให้เกิดความเสียหายต่อราชการโดยปฏิบัติงาน ภายใต้มาตรฐานและระเบียบวิธีการที่สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติกำหนด ได้แก่ การประเมินสถานการณ์เบื้องต้น จำแนกผู้ป่วย ประเมินสภาพผู้ป่วย สื่อสารประสานงานและขอความช่วยเหลือเมื่อเกินขีดความสามารถ ดูแลช่วยเหลือให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น ได้แก่การตามกระดุกหัก การห้ามเลือด การช่วยเหลือคืนชีพขั้นพื้นฐาน การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยอย่างถูกวิธี ให้การดูแลแก่ผู้ป่วยฉุกเฉิน ผู้ได้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุ หรือเหตุอื่น ณ จะเกิดเหตุระหว่างการเดินทางขนส่งกระทั่งถึงโรงพยาบาล ลดการสูญเสียชีวิตอวัยวะหรือการเกิดความบกพร่องในการทำงานของอวัยวะสำคัญ รวมทั้งไม่ทำให้การบาดเจ็บหรืออาการป่วยรุนแรงขึ้น นำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลหรือใกล้ที่สุดโรงพยาบาลที่มีศักยภาพเหมาะสมตามคำแนะนำของศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการประจำจังหวัด ตามระยะเวลาที่ปฏิบัติ ติดต่อประสานงานศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการประจำจังหวัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง เช่น โรงพยาบาล สถานีตำรวจ พนักงานดับเพลิง และหน่วยงานฉุกเฉินอื่น ๆ ประสานงานและแจ้งเหตุ ๑๖๖๙

๕. ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง รถกู้ชีพองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก หมายเลขทะเบียน กบ ๙๐๔๖ บุรีรัมย์

๖. ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุ/อุปกรณ์และเวชภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

๗. หากผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบ และชดใช้ราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหาย โดยตีราคาตามสภาพของทรัพย์สินนั้น ๆ

๘. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๙. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐. ไม่มุงใจหรือปฏิบัติหน้าที่ให้ล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

๑๑. ห้ามผู้รับจ้างนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑๒. ผู้รับจ้างต้องแต่งกายสุภาพ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

