



ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
เรื่อง รับสมัครสอบลูกจ้างเหมาบริการโครงการ

ด้วยสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินประสงค์จะรับสมัครเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการโครงการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (ระดับปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและจำนวนที่จะบรรจุและแต่งตั้ง เงินเดือนที่จะได้รับ

1.1 ตำแหน่งและจำนวนที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ลูกจ้างเหมาบริการโครงการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน 1 อัตรา

1.2 เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน 19,500.- บาท

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติปรากฏตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(3) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(6) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม

กฎหมาย หรือเป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

- (7) ไม่เป็นผู้ปกครองในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจต่อสังคม
- (8) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (10) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ
- (13) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ
- (14) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

3.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งปรากฏตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

4. การรับสมัครวัน เวลา และสถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสารใบสมัครและรายละเอียดการสมัครได้ที่ www.ombudsman.go.th และสามารถจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร เป็น PDF file ทางไปรษณีย์ อี เล็กทรอนิกส์ : phumidol@ombudsman.go.th, nichanan@ombudsman.go.th ตั้งแต่วันที่ 1 – 18 ธันวาคม 2563 ในวันและเวลาราชการ

5. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (1) ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี
- (2) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- (3) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- (5) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- (6) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น เอกสารรับรองการทำงาน แฟ้มสะสมผลงาน ประกาศนียบัตรที่เคยได้รับจากการฝึกอบรม ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น
- (7) สำเนาเอกสารทางทหาร (เฉพาะเพศชาย) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.8) ใบสำคัญ (แบบ สด.9) ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.43) เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ

(8) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับที่ใช้กระดาษขนาด เอ 4 และให้เขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารไว้ทุกหน้าด้วย

6. เงื่อนไขการสมัคร

(1) ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันที่ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(2) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด และต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง หากในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนดจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 25 ธันวาคม 2563 ทางเว็บไซต์สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน www.ombudsman.go.th ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

8. วิธีการคัดเลือกและหลักเกณฑ์

ดำเนินการคัดเลือกด้วยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 4 - 5 มกราคม 2564 ณ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนวทางการสัมภาษณ์	คะแนนเต็ม
1. ความรู้ความสามารถในการทำงาน	40
2. ทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน	30
3. ปฏิภาณ ไหวพริบ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	20
4. คุณลักษณะอื่น ๆ ได้แก่ บุคลิกภาพ วุฒิภาวะทางอารมณ์ ทักษะการสื่อสาร การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ทัศนคติต่องานราชการ และมนุษยสัมพันธ์	10
รวม	100

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ได้คะแนนการสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

(1) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ 15 ม.ค. 2564

ทางเว็บไซต์สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน www.ombudsman.go.th

(2) การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกคะแนนสูงสุด เรียงลงมาตามลำดับ


11. การทำสัญญา

(1) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาหลังจากได้รับหนังสือแจ้งให้ลงนามในสัญญาของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(2) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องนำหลักประกันเงินสด ในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินค่าจ้าง มามอบให้ในวันทำสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากภาระผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 02-141-9139 และ 02-141-9153 ในวันและเวสราราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563


(นายกมลธรรม วาสพurna)
รองเลขาธิการ ปฏิบัติการแทน
เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่โครงการติดตามและประเมินผล
การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ การจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่โครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (ระดับปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา ค่าจ้างเดือนละ 19,500.00 บาท
วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 156,000.00 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

2. หลักการและเหตุผล

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2561 - 2565) เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ภายใต้ยุทธศาสตร์ผู้ตรวจการแผ่นดิน ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) โดยประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์หลัก คือ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับและเสริมสร้างความเป็นธรรมแก่ประชาชน ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและบูรณาการความร่วมมือทุกภาคส่วนเพื่อเสริมสร้างความเป็นธรรมแก่สังคม และ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทั้งนี้ ในยุทธศาสตร์ที่ 3 ได้มุ่งเน้นพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่และอำนาจที่เปลี่ยนแปลงไป เน้นการพัฒนาและบริหารจัดการงานของสำนักงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ได้มีการกำหนด “โครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์” ซึ่งการติดตามประเมินผลโครงการถือเป็นกระบวนการสำคัญเพราะจะทำให้สามารถทราบว่าโครงการที่ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนผลการติดตามและประเมินผลจะเป็นข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จ ความคุ้มค่า และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการดำเนินงาน / โครงการต่อไป

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจึงได้วางแผนกรอบการติดตามประเมินผลโครงการที่มีความสำคัญและเป็นไปตามภารกิจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินตามที่กฎหมายกำหนด จึงได้กำหนด “โครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์” ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 2 โครงการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับและเสริมสร้างความเป็นธรรมแก่ประชาชน

1) โครงการการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐตามหมวด 5 หน้าที่ของรัฐ ในกิจกรรมการจัดทำข้อเสนอแนะ เรื่อง การเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ

Yamr Jongs 

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและบูรณาการความร่วมมือทุกภาคส่วนเพื่อเสริมสร้างความเป็นธรรมแก่สังคม

2) โครงการส่งเสริมธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต “พระยาบันลือตำบลคุณธรรม” (พหุวัฒนธรรม) และส่วนต่อขยายโครงการลาดบัวหลวงอำเภอคุณธรรม

การดำเนินงานตามโครงการฯ ข้างต้นได้กำหนดกิจกรรมการสอบถามความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินโครงการฯ ทั้งโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ และโครงการส่งเสริมธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต “พระยาบันลือตำบลคุณธรรม” (พหุวัฒนธรรม) และส่วนต่อขยายโครงการลาดบัวหลวงอำเภอคุณธรรม เพื่อให้ได้ข้อมูลและข้อคิดเห็นจากการดำเนินโครงการฯ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างรอบด้านและครบถ้วน ซึ่งจะนำไปสู่การจัดทำรายงานข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินโครงการฯ ให้มีประสิทธิภาพต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการโครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจึงเห็นควรมีการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (ระดับปริญญาตรี) และเจ้าหน้าที่ธุรการ (ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)) เพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

3. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (ระดับปริญญาตรี) เพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4. ขอบเขตในการดำเนินงาน

4.1 ขอบเขตด้านระยะเวลา

(1) การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ และผลความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินโครงการฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และการติดตามประเมินผลระหว่างการดำเนินงานตามโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ และผลความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินโครงการฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

(2) การติดตามประเมินผลระหว่างการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริตพระยาบันลือตำบลคุณธรรม (พหุวัฒนธรรม) และส่วนต่อขยายโครงการลาดบัวหลวงอำเภอคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

4.2 ขอบเขตด้านพื้นที่

(1) การเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามฯ ตามขนาดกลุ่มตัวอย่างที่กำหนด
 (2) การลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลภาคสนามใน 4 ภูมิภาค เพื่อเป็นตัวแทนของข้อมูล
 (3) การลงพื้นที่ของอำเภอลาดบัวหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 7 ตำบล ได้แก่ ตำบลลาดบัวหลวง ตำบลหลักชัย ตำบลสามเมือง ตำบลสิงหนาท ตำบลคูสลอด ตำบลคลองพระยาบันลือ และตำบลพระยาบันลือ

คุณหญิง ใจดี อภิรักษ์ อภิรักษ์

5. คุณสมบัติของผู้ให้บริการงานจ้าง

5.1 มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

5.1.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (3) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง

เป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

5.1.2 ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคคิตยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย หรือเป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจต่อสังคม
- (5) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือ

เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำ

ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (8) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (9) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย

กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ

- (10) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย กฎ หรือ

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ

- (11) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

5.2 มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับผิดชอบมีบุคลิกภาพ

และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5.3 หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

5.4 มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการ และการติดต่อประสานงาน

คุณหญิง ใจดี อัครา อัครา

5.5 สามารถทำงานนอกเวลาราชการเมื่อจำเป็น มีความขยันขันแข็งและเสียสละ สามารถทำงานเป็นทีมและทำงานภายใต้ความกดดันได้

5.6 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (1) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาเศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวิธีการวิจัย
- (3) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
- (4) มีความรู้ความสามารถในการใช้สถิติเบื้องต้นสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล
- (5) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
- (6) มีทักษะในการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม
- (7) มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (8) หากมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (9) รักการเรียนรู้และชอบการศึกษาค้นคว้า

6. ขอบเขตงานจ้าง

6.1 ลักษณะของงานที่จ้าง

- (1) ศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวกับโครงการเพื่อดำเนินการติดตามประเมินผล
- (2) ติดต่อประสานงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ เพื่อให้สนับสนุนการติดตามและเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการฯ
- (3) รวบรวมข้อมูลการดำเนินโครงการฯ จากแหล่งข้อมูลทั้งข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์และการตอบแบบสอบถามจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการฯ การจัดประชุม และการสังเกตการณ์การดำเนินโครงการฯ
- (4) ร่วมลงทุนที่เพื่อเก็บข้อมูลการดำเนินโครงการฯ
ทั้งนี้ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
 - (4.1) ค่าอาหาร
 - (4.2) ค่าพาหนะเดินทาง
 - (4.3) ค่าที่พัก
 - (4.4) ค่าเบี้ยประกันการเดินทาง
- (5) วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้หลักวิชาสถิติ ที่เหมาะสมกับข้อมูลที่ได้รับ
- (6) สรุปและรายงานผลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ
- (7) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการฯ ตามแผนที่กำหนดไว้
- (8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บุษกร ไชยดี อภิรัตน์ วัฒนวิเศษ

6.2 สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

6.2.1 ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ สำนักงานโยบายและแผน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

6.2.2 กำหนดเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น. (เวลาหยุดพักกลางวัน 12.00 น. – 13.00 น.) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

6.2.3 วันหยุดงาน

(1) วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

(2) วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการหรือสำนักงาน

ผู้ตรวจการแผ่นดินกำหนดในแต่ละปี

6.2.4 กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามข้อ 7

6.3 วินัยในการปฏิบัติงาน

6.3.1 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

6.3.2 เชื้อฟุ้งและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

6.3.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และมีความตั้งใจจริง

6.3.4 ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

6.3.5 ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน

6.3.6 มาปฏิบัติงานตรงตามเวลา และไม่กลับก่อนเวลาเลิกงาน ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า

6.3.7 ไม่ปล่อยให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของ

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

6.3.8 ห้ามนำเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

6.3.9 ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือความลับ เกี่ยวกับการดำเนินงานของ

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

6.4 วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

6.4.1 ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

6.4.2 ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ

6.4.3 ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

6.4.4 ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้าง ทำให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานผู้ตรวจการ

แผ่นดินหรือก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคี

6.4.5 ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีนเมา ระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานในสภาพมีนเมา

6.4.6 ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของ

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นเหตุทำให้ได้รับความเสียหาย

6.4.7 ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเด็ดขาด

6.4.8 ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

6.4.9 แต่งกายสะอาด สุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

บุญพร โขมิ่ง อภิรักษ์ วัฒนา

7. การหักค่าจ้าง

กรณีที่มีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวัน หรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันเดือนละ 30 วันและหนึ่งวันมี 7 ชั่วโมงทำงาน

การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน 30 นาที/วัน หรือทั้งสองอย่างร่วมกันเกินกว่า 30 นาที/วัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

8. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง

8.1 การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

8.2 การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ 6 เป็นระยะเวลา 8 เดือน โดยกำหนดจ่ายเป็นงวด ๆ ละหนึ่งเดือน ตามราคาจ้างทั้งหมดตามสัญญา หากด้วยจำนวนเดือนตามสัญญา โดยจะจ่ายให้ภายใน 10 วันของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายตามข้อกำหนดในสัญญา มีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทินให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างรายงวด หากด้วยจำนวนวันโดยถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวน 30 วัน

9. ค่าปรับ และการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

9.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

9.1.1 ระเบียบการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

9.1.2 ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใด

จนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว

9.1.3 กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน ให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือน และให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันเดือนละ 30 วัน

9.1.4 กรณีมาสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน 30 นาที/วัน หรือทั้งสองอย่างร่วมกันเกินกว่า 30 นาที/วัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง และเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวัน และหารด้วยจำนวนชั่วโมงทำงาน

9.1.5 เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

Yuanf Land  

9.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

9.2.1 ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

9.2.2 ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้
เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

9.2.3 ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหากในอัตราร้อยละ 15 (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

10. การทำสัญญา

10.1 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาหลังจากได้รับหนังสือแจ้งให้ลงนามในสัญญาของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ภายใน 5 วันทำการหลังจากได้รับแจ้ง

10.2 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องนำหลักประกันเป็นเงินสด ในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินค่าจ้าง ทั้งหมดตามสัญญามานอบให้ในวันทำสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากภาระผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว"

11. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

11.1 การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

11.1.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีขึ้นระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

11.1.2 ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

11.2 การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

คุณกร ใจดี อภิรักษ์ อธิวิท. 

11.3 สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกสัญญา

11.3.1 เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 11.1.1 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม ที่กำหนดในสัญญาจ้างเหมาบริการ ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันเดิมจำนวนหรือแค่บางส่วนตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

11.3.2 เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 11.1.2 หรือข้อ 11.2 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม ที่กำหนดในสัญญาจ้างเหมาบริการ ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีดุลยพินิจที่จะจ่ายคืนหลักประกัน

12. เงื่อนไขอื่น ๆ

12.1 ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

12.2 ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

12.3 การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

13. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 – วันที่ 30 กันยายน 2564 (8 เดือน)

14. หลักเกณฑ์การพิจารณา

พิจารณาจากผู้ที่มีคุณสมบัติ มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยการสัมภาษณ์

15. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 156,000.00 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

คุณวิไลรัตน์ อภิรักษ์ เจริญสุข



รูปถ่าย
ขนาด ๓ นิ้ว

ใบสมัครงาน
สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

เลขที่.....

วันที่.....

ตำแหน่งที่สมัคร

รายละเอียดส่วนตัว

ชื่อ-สกุล.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์ (ที่บ้าน)..... โทร (มือถือ)..... โทร (ที่ทำงาน).....

อีเมล

ภูมิลำเนา..... วัน/เดือน/ปีเกิด

อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

บัตรประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ

วันที่ออก.....

บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีเลขที่..... บัตรประกันสังคมเลขที่.....

สถานภาพการสมรส โสด แต่งงาน หม้าย หย่า

เข้าสมรสแล้วคู่สมรสมีรายได้หรือไม่ มี ไม่มี

จำนวนบุตร.....คน

รายละเอียดครอบครัว

ชื่อ-สกุลของบิดา..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

ที่อยู่/ที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุลของมารดา..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

ที่อยู่/ที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุลของภรรยา/สามี..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

ที่อยู่/ที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

มีพี่น้อง.....คน

ได้แก่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

กรณีเร่งด่วน บุคคลที่สามารถติดต่อได้

ชื่อ-สกุล..... ความสัมพันธ์.....

ที่อยู่..... โทรศัพท์.....

การรับราชการทหาร

เกษียณแล้ว ยังไม่ได้เกณฑ์ และจะถึงกำหนดเมื่อ.....

ได้รับการยกเว้น เพราะ.....

ประวัติการศึกษา

ประเภทการศึกษา	ระยะเวลา		ชื่อสถานศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	คะแนนเฉลี่ย	วิชาเอก
	ตั้งแต่ (พ.ศ.)	ถึง (พ.ศ.)				
มัธยมศึกษาตอนต้น
มัธยมศึกษาตอนปลาย
วิทยาลัย/อนุปริญา
ปริญญาตรี
ปริญญาโท
ปริญญาเอก

การฝึกอบรม

ชื่อหัวข้อ	สถาบันฝึกอบรม	วุฒิบัตรที่ได้รับ	ระยะเวลา
1.....
2.....
3.....
4.....

ท่านยินยอมให้สำนักงานฯ ตรวจสอบประวัติของท่านจากนายจ้างเดิมหรือไม่

ยินยอม ไม่ยินยอม เพราะ.....

เพราะเหตุใดท่านจึงสมัครเข้าทำงานกับสำนักงานฯ (โปรดแสดงความคิดเห็น)

.....
.....
.....

บุคคลในสำนักงานฯ ที่ท่านรู้จักคุ้นเคย หรือแนะนำท่าน ในการมาสมัครงาน

.....
.....

ท่านจะสามารถ อดทน ะวังงาน ได้เมื่อใด

.....

ข้อมูลเพิ่มเติม

งานอดิเรก และกีฬา หรือกิจกรรมที่สนใจ

.....
.....
.....

ท่านเป็นสมาชิกของสมาคมหรือองค์การอาชีพอะไร และมีตำแหน่งอะไร

- 1.).....
- 2.).....
- 3.).....

เขียนชื่อ ที่อยู่ เบอร์ โทรศัพท์ และอาชีพ ของผู้ที่ยังถึง 2 คน (ซึ่งไม่ใช่ญาติหรือนายจ้างเดิม) ที่รู้จักคุ้นเคยตัวท่านดี

- 1.
- 2.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวทั้งหมดไม่ใช่มั่วครึ้นเป็นความจริงทุกประการ หลังจากสำนักงานฯ รับข้าพเจ้าเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่าข้อความ ไม่ใช่มั่วครึ้นงาน เอกสารที่นำมาแสดงหรือรายละเอียดที่ได้ไว้ไม่เป็นความจริง สำนักงานฯ มิสิทธิ์จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดย ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

(.....)

ลายมือชื่อผู้สมัคร

วันที่.....

สัญญาจ้างเหมาบริการ ทำงาน.....

(แบบจัดหาบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทนไม่ได้)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ระหว่าง สำนักงานอัยการสูงสุด โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ..... บัตรประจำตัว

ประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ..... จังหวัด.....

วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/

แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ปรากฏตามสำเนา

เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมา และผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในแผนก 1 ตกลงรับจ้างเหมาบริการทำงาน..... ของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุในแผนก 2 มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา..... (.....) เดือน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

ข้อ 2. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในสัญญาข้อ 1 ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่พึงพอใจแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน 5 (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจจรรยาบรรณหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตราวันละ..... บาท (.....)

ข้อ 3. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามแผนก 3 และ 4

ข้อ 4. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

แผนก 1 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง จำนวน..... (.....) หน้า

แผนก 2 ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ จำนวน..... (.....) หน้า

แผนก 3 รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง จำนวน..... (.....) หน้า

แผนก 4 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด จำนวน..... (.....) หน้า

..... * ๑ *



ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 5. ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาราชการ หรือไปปฏิบัติหน้าที่งานยังต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าวโดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานล่วงเวลา และ/หรือ การไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด เอกสารผนวก 4 แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 6. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้น ๆ ไม่ได้ เนื่องจากงานของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

ข้อ 7. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ดังระบุในข้อ 2 วรรคสอง ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า 3 (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ บาท (.....) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกสัญญาของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 8. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

ข้อ 9. คณะกรรมการตรวจการจ้างรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามสัญญานี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในร้านหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก 2 และ 3 ก็ได้



ข้อ 10. ในระหว่างการทำงานตามสัญญาฯ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นเว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ 11. ในขณะที่ทำสัญญาฯ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาฯ และเมื่อสัญญาฯ สิ้นสุดลงผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวแก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) ภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญาฯ (ถ้ามี) ไว้แล้ว

ในกรณีที่หลักประกันดังกล่าว มีจำนวนลดน้อยถอยลงไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ ก็ตามผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องนำหลักประกันเพิ่มเติมมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบจำนวนภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ 12. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกหลักประกันตามข้อ 11 เต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวในวาระก่อนหรือไมก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดสัญญาหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด 5 (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

ข้อ 13. ผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการฝ่ายอัยการและบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด ในหมวด 3 หมวด 5 หมวด 6 และหมวด 7 หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาฯ นี้ได้และอาจถือเป็นเหตุไม่ทำสัญญาจ้างผู้รับจ้างปฏิบัติงานในคราวต่อไปอีกได้

การวินิจฉัยว่าผู้รับจ้างกระทำผิดจริยธรรมหรือจรรยาตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 14. การว่าจ้างตามสัญญาฯ นี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้างข้อ 1 โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ว่าจ้างให้สิทธิเลิกสัญญาตามข้อ 12



หากผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้าง ข้อ 1 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นดุลยพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)



ผนวก 1

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

1. เป็นผู้ที่มีอายุ (.....) ปี
 2. ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท * ล *
 3. ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง * ล *
 4. แต่งกายสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย * ล *
- * ล *

ผนวก 2

ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

ลักษณะของงานที่จ้าง

1. ผู้รับจ้างจะต้องทำงานบริการ.....
2. * ล *

ผนวก 3

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

ก. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

..... * ล *

ข. สถานที่การทำงานที่จ้าง

1. ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ

..... * ล *

ผนวก 4

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ก. ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลาราชการ

..... * ล *

ข. ค่าใช้จ่ายในเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง

..... * ล *

