



ประกาศจังหวัดตราด

เรื่อง การรับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน

ด้วยจังหวัดตราด มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินงานไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

- ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขเพิ่มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ ถูกต้อง แม่นยำมากที่สุด

- ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ

- เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

- เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด

- ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด

- ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

- รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานของเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการของลักษณะที่ใช้งานของหน่วยงาน

- ดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๒ ด้านการประสานงาน

- ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

/- ชี้แจงและให้...

- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ด้านการบริการ

- ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

- ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนา แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน

- ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๕ ปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ ตั้งแต่วันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (วันหยุดราชการตามผู้บังคับบัญชาสั่งการ)

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑. สัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๓. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๔. เฉพาะเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือสำเร็จวิชาทหารชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป

๕. เป็นผู้ไม่มีส่วนในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๗. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๘. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย

๙. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีงามจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑๐. ไม่เป็นนักบวชแห่งศาสนา

๑๑. ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๓. ไม่เป็นผู้ต้องเคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ โดยความผิดฐานทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่

๑๕. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

/๕. วัน เวลา...

๕. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานจังหวัดตราด ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดตราด ตำบลบางพระ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

วันจันทร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องสำนักงานจังหวัดตราด (ทดสอบการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์)

วันจันทร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานจังหวัดตราด (สัมภาษณ์)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน และผ่านการทดสอบการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ และสัมภาษณ์ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผู้ที่มีคะแนนสูงสุด เป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๘. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกและการขึ้นบัญชี

จังหวัดตราดจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สำนักงานจังหวัดตราด และ ทางเว็บไซต์จังหวัดตราด www.trat.go.th

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการทดสอบให้เรียงตามลำดับคะแนนของผู้ที่สอบผ่าน ในกรณีที่ผู้มีคะแนนเท่ากัน ให้เรียงตามลำดับที่สมัครจากน้อยไปหามาก จะขึ้นบัญชีไว้จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๙. การทำสัญญา (บันทึกข้อตกลงการจ้างงาน)

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำบันทึกข้อตกลงการจ้างงาน ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สำนักงานจังหวัดตราด ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดตราด ตำบลบางพระ อำเภอเมือง จังหวัดตราด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายองค์กรักษ์ ทองนิรมล)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดตราด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดตราด

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา

ด้วยจังหวัดตราด โดยสำนักงานจังหวัดตราด มีภารกิจในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา จังหวัด กลุ่มจังหวัด และจัดทำระบบสารสนเทศประชาสัมพันธ์นโยบาย แผนงาน/โครงการ ผ่าน Website จังหวัด รวมทั้งประสานการปฏิบัติราชการกับทุกภาคส่วนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ทันสถานการณ์ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ และมีความชำนาญเฉพาะด้าน เกี่ยวกับงานวิชาการคอมพิวเตอร์ซึ่งมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดระบบ และวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ การเขียนโปรแกรมคำสั่งให้ระบบประมวลผลทำงานตามความต้องการ การส่งเสริม แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิธี และขั้นตอนของการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์การติดตามศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆ ด้านระบบงาน ประมวลผลด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของจังหวัดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

จึงมีความจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเพื่อช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา ในอัตราเงินเดือนๆละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ระยะเวลา ๕ เดือน ภายในวงเงิน ๗๕,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การขับเคลื่อนระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารราชการของสำนักงานจังหวัดตราด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในทุกมิติ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑. สัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์
 ๔. เฉพาะเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือสำเร็จวิชาทหารชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป
 ๕. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
 ๗. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 ๘. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย
 ๙. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีงามจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

- ๑๐. ไม่เป็นนักบวชแห่งศาสนา
- ๑๑. ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๓. ไม่เป็นผู้ต้องเคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ โดยความผิดฐานทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่
- ๑๕. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๔. เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร	จำนวน ๑ ชุด
๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๒ ชุด
๔.๓ สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน ๒ ชุด
๔.๔ วุฒิการศึกษา	จำนวน ๒ ชุด
๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา	จำนวน ๒ ชุด

๕. รายละเอียดคุณลักษณะของงาน

ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินงานไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
- ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขเพิ่มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ ถูกต้อง แม่นยำมากที่สุด
- ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ
- เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น
- เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด
- ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด
- ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน
- รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานของเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการของลักษณะที่ใช้งานของหน่วยงาน

- ดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๒ ด้านการประสานงาน

- ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ด้านการบริการ

- ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

- ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนา แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน

- ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้งานหากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๕ ปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ ตั้งแต่วันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (วันหยุดราชการตามผู้บังคับบัญชาสั่งการ)

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๗. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์ราคา เกณฑ์คุณภาพ และ คุณสมบัติ

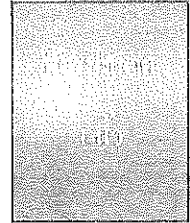
๘. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่มาทำงานตามบันทึกข้อตกลงจ้างเกินกว่า ๓ (สาม) วัน ติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ยกเลิกข้อตกลงจ้างเหมาบริการได้ทันที ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน โดยหักเงินเดือนนับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานตามข้อตกลง (วิธีคำนวณ $\frac{\text{เงินเดือน}}{\text{จำนวนวันทั้งเดือน}} \times \text{จำนวนวันที่ขาด}$)

๙. วงเงินงบประมาณ

อัตราเงินเดือนๆละ ๑๕,๐๐๐ บาท ระยะเวลา ๕ เดือน (๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) รวมเป็นเงิน ๗๕,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน
สำนักงานจังหวัดตราด
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์



๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประชาชน.....ออก ณ
วันออกบัตร.....วันบัตรหมดอายุ.....
หมายเลขโทรศัพท์.....อีเมล.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
๖. สำเร็จการศึกษาระดับ.....
สาขา.....
๗. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน.....
.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
.....
๘. ขอเสนอราคาจ้างเหมาดำเนินการในตำแหน่ง.....
เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดหน่วยงาน.....
เริ่มตั้งแต่.....ถึงวันที่.....
ในอัตราเงินเดือน เดือนละ.....บาท (ตัวอักษร).....
๙. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาดังนี้
() สำเนาทะเบียนบ้าน () สำเนาบัตรประชาชน
() สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ () ระเบียบแสดงผลการเรียน () ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร
() อื่นๆ
- พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง รวม.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
()