

ประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
โครงการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการแผนงานและติดตามโครงการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตรา เงินเดือน (บาท)
๑	พนักงานธุรการ	๒	<p><u>คุณสมบัติ</u></p> <p>ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้</p> <p>ในสาขา วิชาพาณิชยการ การบัญชี การเงินและการธนาคาร การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการงานทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรือ สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าวข้างต้น</p> <p><u>ปฏิบัติหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานบุคคล - งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ - งานแผนงานงบประมาณและติดตามผลประเมิน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์สอดคล้องและเหมาะสม - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและ/หรืองานที่ได้รับมอบหมาย 	๑๓,๘๐๐

*หากมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หมายเหตุ : ระยะเวลาทำงาน ๑๒ เดือน

หลักฐานการสมัคร

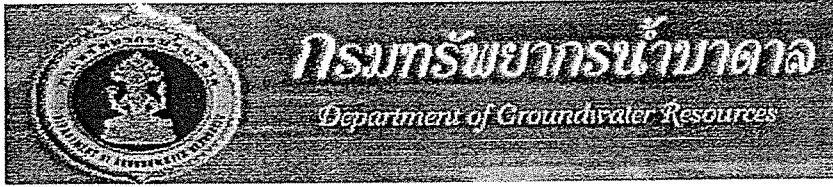
- เอกสารใบสมัครงาน จำนวน ๑ ชุด
(ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ <http://www๒.dgr.go.th>)
- สำเนาวุฒิการศึกษา, สำเนาใบรายงานผลการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรข้าราชการผู้ค้าประกัน จำนวน ๑ ชุด
- ใบรับรองแพทย์ อายุไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ชุด
- รูปถ่ายหน้าตรงสีหรือขาวดำ ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

สนใจติดต่อขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล อาคาร ๒ ชั้น ๑ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
เลขที่ ๒๖/๘๓ ซอยท่านผู้หญิงพหล (ซอยงามวงศ์วาน ๕๔) ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

เปิดรับสมัครวันที่ ๑ พฤษภาคม - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๓๐ น.

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐-๒๖๖๐-๒๕๐๔ โทรสาร ๐-๒๒๖๐-๒๕๓๖



ลำดับที่.....

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง.....

รูปถ่าย

1. ชื่อ..... สัญชาติ.....
เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
2. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุถึงวันสมัคร.....ปี..... เดือน.....
3. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา.....
สาขาหรือวิชาเอก..... ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
ได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....
4. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่เข้าพเจ้าได้รับ..... สาขา.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
5. อาชีพในปัจจุบัน () ลูกจ้างในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน () ข้าราชการประเภทอื่น
() อาชีพอื่นหรือกำลังศึกษาอยู่ () วางงาน
สถานที่ทำงาน..... แผนก..... โทร.....
6. ประสบการณ์ในการทำงาน.....
7. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....
8. ชื่อบิดา..... มารดา.....
9. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... สถานที่ออกบัตร.....
10. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว () รายเดือน () รายวัน () รายชั่วโมง ตำแหน่ง.....
สังกัดหน่วยงาน..... ในอัตราค่าจ้าง..... บาท
11. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับใบสมัครอย่างละ 1 ฉบับ รวม.....ฉบับ คือ
() สำเนาประกาศนียบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ/สำเนาแสดงผลการเรียนรู้ () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
() สำเนาทะเบียนบ้าน () ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน () อื่น ๆ คือ

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

() หลักฐานครบถ้วน () มีปัญหา คือ ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	() คุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง () มีปัญหา คือ ลงลายมือชื่อ.....กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
---	--

สัญญาจ้างแรงงาน

(ทุกตำแหน่งยกเว้นตำแหน่งพนักงานขับรถ)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยผู้อำนวยการกอง/สำนัก
.....ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้จ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่าย
ได้ตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้รับจ้างยอมรับทำการงานตามที่ผู้จ้างกำหนด หรือมอบหมายทุกอย่าง ทั้งยอมประพฤติและ
ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำสั่ง และระเบียบของทางราชการทุกประการ

ข้อ 2. ผู้รับจ้างยอมรับค่าจ้างตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

ข้อ 3. ถ้าผู้รับจ้าง ทำให้ผู้จ้างเสียหายด้วยเหตุอันใด อันเนื่องมาจากความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง
ผู้รับจ้างยอมรับชำระราคา และค่าเสียหายแก่ผู้จ้างจนครบ

ข้อ 4. ผู้รับจ้างจะลาออกจากงานต้องแจ้งให้ผู้จ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ทั้งต้องคืนของ
ทางราชการที่ผู้รับจ้างรับไปให้ครบถ้วนและอยู่ในสภาพเรียบร้อย หากมีการบุบสลายหรือสูญหาย ผู้รับจ้างต้อง
ชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ

ข้อ 5. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ค้ำประกันที่เป็นข้าราชการประจำไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือเทียบเท่า
ทำสัญญาค้ำประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในวงเงินรับผิดชอบไม่เกิน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
ต่อผู้จ้างภายใน 7 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญานี้

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้จ้าง และผู้รับจ้าง ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน นับแต่วันทำสัญญานี้

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้จ้าง (ผอ.)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

สัญญาจ้าง

(ทุกตำแหน่งยกเว้นตำแหน่งพนักงานขับรถ)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้จ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยผู้อำนวยการกอง/สำนัก
.....ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้จ้าง" ทั้งสองฝ่ายได้ตกลง
ทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้จ้างจ้างเข้าใจความ ในสัญญาจ้างแรงงาน ฉบับลงวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ระหว่างกรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยผู้อำนวยการกอง/สำนัก.....
ผู้จ้าง กับ.....ผู้รับจ้างโดยตลอดแล้ว

ข้อ 2. ผู้จ้างสัญญาว่า ระหว่างที่ผู้รับจ้างทำงานอยู่กับผู้จ้าง ถ้าได้กระทำใฝ่ผู้จ้างเสียหาย
ด้วยประการใด ๆ แล้ว เมื่อผู้รับจ้างไม่ใช้หรือใช้ไม่ครบ ผู้จ้างยินยอมชำระราคาและค่าเสียหายให้จนเต็ม
จำนวนไม่เกิน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเข้าใจความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลัก ฐาน ผู้จ้างและผู้รับจ้าง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน นับแต่วันทำสัญญานี้

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้จ้าง
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้จ้าง (ผอ.)
(.....)

ตำแหน่ง.....

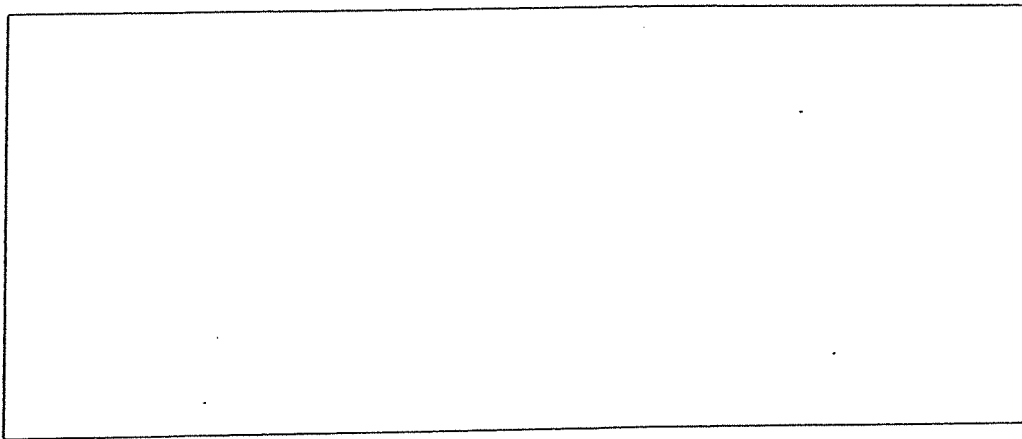
(ลงลายมือชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน
(.....)

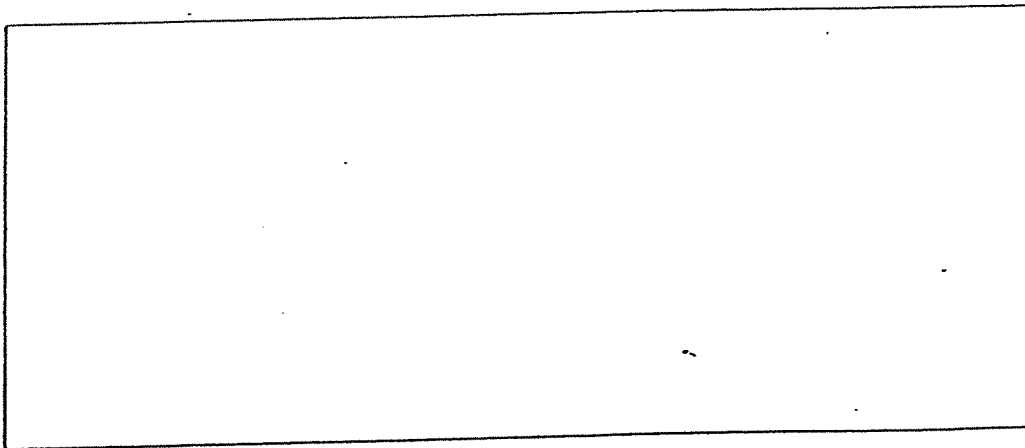
- หมายเหตุ
1. ผู้จ้างเป็นข้าราชการประจำไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือเทียบเท่า
 2. แนบสำเนาบัตรข้าราชการของผู้จ้าง

แผนที่สังเขปแสดงที่อยู่ของผู้ค้าประกัน

ชื่อผู้ค้าประกัน.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....อยู่ในเขตท้องที่สถานีตำรวจ.....ใกล้เคียงกับ.....
.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....ที่บ้าน.....



แผนที่สังเขปแสดงที่อยู่ของผู้สมัคร



- หมายเหตุ
- 1) เขียนให้ชัดเจน และตัวอักษรอยู่ในทิศทางเดียวกัน
 - 2) ทางเดินไปบ้านแสดงด้วยเส้นประสีแดง
 - 3) ผู้ที่รู้จักบ้านคือ
 - 3.1สังกัด.....
 - 3.2สังกัด.....
 - 4) อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการค้นหาบ้าน (ลักษณะรูปพรรณ สิ่งควรสังเกต ฯลฯ)
.....
 - 5) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ให้รีบแจ้งให้ทราบทันที

