

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ คน
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๐๘,๐๐๐.- บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นเงิน ๑๐๘,๐๐๐.- บาท ราคาหน่วย (ถ้ามี) ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑ ค่าแรงขั้นต่ำของจังหวัดนครศรีธรรมราช (ณ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ ๓๐๐ บาท)

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ นางสาวอังคณา วารี	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เสาเภา	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวชลลัดดา สุวรรณโณ	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๕.๓ นางจิราภรณ์ สุวรรณวงศ์	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ

ขอบเขตการดำเนินงาน

ชื่อหน่วยงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา อำเภอสหัส จังหวัดนครราชสีมา
ตำแหน่งงาน	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
คุณสมบัติผู้รับจ้าง	ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศีลภาสาาสตร์
ค่าจ้าง	9,000 บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง	เดือนตุลาคม 2560 - กันยายน 2561

งานที่ต้องปฏิบัติ

1.งานด้านการศึกษา

1.1 ช่วยจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

1.2 ช่วยประเมินภาพรวมและรายมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.3 พิมพ์หนังสือส่งของงานนักวิชาการศึกษา

1.4 ช่วยติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.5 ช่วยจัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

1.6 ช่วยชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

2.1 มีความรู้ในวิชาการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

2.2 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

2.3 มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

2.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติในหน้าที่

2.5 มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา

(ลงชื่อ)

(นางสาวอังคณา วารี)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา

(ลงชื่อ)

(นางสาวชลลัดดา สุวรรณโณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(นางจิราภรณ์ สุวรรณวงศ์)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ