ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน

เรื่อง รับสมัครเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ.๒๕๖๙) ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u>

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานบันทึกบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองการศึกษาฯ

๒. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัครสอบ)

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง

๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุนัขเรื้อรัง

/๖. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่าง...

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พ้นราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น ๆ

๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้ารับการเลือกสรร สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่ง มหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานบันทึกบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๓. <u>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง</u>

ผู้สมัคร ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. <u>การสมัครและสถานที่รับสมัคร</u>

๔.๑ ผู้ที่จะสมัครสามารถซื้อใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน **<u>ตั้งแต่วันที่ ๒๐ – ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เฉพาะวัน เวลาราชการ</u>** โดยการรับสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนในเขตจังหวัดเชียงใหม่

/๕. เอกสารและหลักฐาน...

๕. <u>เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร</u>

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑.) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ – สกุล ตำแหน่งที่สมัครหลังรูปด้วยตัวบรรจง

๒.) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น วุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียนแสดงผลการเรียน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.) ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับการรับสมัครเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. <u>ค่าใบสมัครเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล</u>

ผู้สมัคร เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เงินค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้ เมื่อได้รับสมัครเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

๗. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลาและสถานที่ดำเนินการเลือกสรร</u>

จะประกาศชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรรและระเบียบการสอบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน และทางเว็บไซต์ www.wiangthakan.go.th และ ทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน **ในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘** และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องไปตรวจดูรายชื่อเอง

๘. <u>วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรร</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน จะดำเนินการสอบภาค

ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป

ข. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

<u>ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.</u> ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน

/ผู้ที่ผ่านการทดสอบ...

ผู้ที่ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต่อไป โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) **ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘**

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) **ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป** ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน

๙. **หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร**

คณะกรรมการจะดำเนินการฯ สอบคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงาน หรืออื่น ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และตามที่เห็นสมควร โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

- ภาษาไทย, คณิตศาสตร์
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่ม
- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- การใช้ภาษาและหลักเหตุผล
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติการทำงาน และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

/๑๐. เกณฑ์การตัดสิน...

๑๐. <u>เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

๑๐.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร (ประเมินสมมรรถนะ) จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาหาคะแนนต่ำตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สมัครที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๑๑. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

- การจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี
- ผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในอัตราตำแหน่งที่ว่าง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ. ๒๕๖๙)

๑๒. <u>ค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</u>

- พนักงานจ้างทั่วไป ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๑,๐๐๐ บาท

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเทียมทัน ปัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน

เอกสารแนบท้าย...

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน

เรื่อง รับสมัครเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานบันทึกบัญชี)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานบัญชีที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ และงานการบัญชี การบันทึกบัญชีเงินสดรับ เงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน

๒. งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน การจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงิน ตรวจสอบงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินรวม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน

๓. งานงบการเงินและงบทดลอง รายงานรับ- จ่ายเงินสด งบทดลอง งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน

๔. งานแสดงฐานะทางการเงิน รายงาน-รับจ่ายเงินสด งบประทบยอดเงินฝากธนาคาร งบทรัพย์สิน งบแสดงสถานะการเงิน งบรายรับ รายจ่าย ประจำปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน

๕. งานสำรวจและบันทึกข้อมูลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน ทั้งในระบบข้อมูลกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และระบบข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทางการศึกษา

๖. งานสำรวจและบันทึกข้อมูลของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ทั้งในระบบข้อมูลกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และระบบข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๗. จัดทำฎีกา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน

๘. เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านโครงการ และกิจกรรมด้านส่งเสริมการศึกษาการศึกษาในระบบนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโครงการและองค์กรที่กำหนดไว้

๙. ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนหน่วยงานสถานศึกษาในสังกัดอื่น ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนสถานศึกษาขึ้นพื้นฐาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนของกองการศึกษา ฯ

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต.อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติงานเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของอบต. โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ