



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต อำเภอแม่อวัง จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะ
รับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ (ปฏิบัติงานธุรการและงานจัดเก็บรายได้)

จำนวน ๑ อัตรา (ปฏิบัติงานกองคลัง)

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร มีดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม
เบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่
สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/(๙) ไม่เป็นข้าราชการ....

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
สำหรับคุณสมบัติตาม (๙) จะยกเว้นให้กรณีผู้สมัครมีลักษณะต้องห้ามและยังไม่ได้ลาออกในวันสมัคร และหากผ่านการคัดเลือกในวันบรรจุแต่งตั้งต้องมีลักษณะต้องห้ามตาม (๙)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะการปฏิบัติงาน

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข๑)

๓. ระยะเวลาในการจ้างและอัตราค่าจ้าง

จ้างตามปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) รวมระยะเวลาจ้าง ๑๐ เดือน ในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร (ขอรับด้วยตนเองที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านภาค)

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครรับรองหลังรูปด้วย

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ส.ต.๙) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานการศึกษา สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบประกาศนียบัตร สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องเขียนคำรับรองในเอกสารทุกฉบับว่า ถ่ายจากต้นฉบับจริง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๕. วัน เวลา และสถานที่ที่รับสมัคร

๕.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครฯ สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านภาค อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ตามวัน เวลาราชการ โทรศัพท์ ๐-๕๓๙๒-๘๐๙๖

๕.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านภาค จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านภาค อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ www.bankad.go.th โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง

๕.๓ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านภาค จะใช้วิธีในการสอบข้อเขียน ภาคปฏิบัติและสัมภาษณ์ (ภาค ก, ภาค ข,ภาค ค)

ทดสอบภาค ก (ปรนัย) และภาค ข (ปรนัยและปฏิบัติ) ภาค ค (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านภาค

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ใช้วิธีการทดสอบ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

๑.ประเมินสมรรถนะบุคคลด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ (๕๐ คะแนน)

ประกอบด้วย

- ๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ๓) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
- ๔) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ๕) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านภาค

๒.ประเมินสมรรถนะบุคคลด้วยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)

-ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการพิมพ์งาน ในโปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (๑๐๐ คะแนน)

ประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏ ในทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยในวันเข้ารับการทดสอบ และให้นำบัตรประจำตัวสอบพร้อมบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นใด ที่ทางราชการออกให้ ที่สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ที่มีสิทธิแสดงต่อเจ้าหน้าที่ผู้คุมสอบมาในวันทดสอบสอบด้วย

๗. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๘.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศผลผู้ที่ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต จะประกาศและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ www.bankad.go.th

๙. การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จะต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเหมาบริการตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาตกำหนด โดยเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๑๐. การขึ้นบัญชี

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ มีระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศฯ แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอรุณ บุญเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลภายนอกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

.....

๑. พนักงานจ้างเหมาบริการ (ปฏิบัติงานธุรการและงานจัดเก็บรายได้) จำนวน ๑ อัตรา
(ปฏิบัติงานกองคลัง)

๑.๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานธุรการของกองคลัง เช่น รับ-ส่งหนังสือราชการ
๒. บันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีและเพื่อประกอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
๓. งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี
๔. งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้
อื่น ๆ
๕. งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
๖. การบันทึกรายการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้ายในโปรแกรมแผนที่ภาษี
และทะเบียนทรัพย์สิน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งเกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่จ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน
๘. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานต้นสังกัด

๑.๒ คุณสมบัติด้านคุณวุฒิการศึกษา (ตามประกาศฯ ข้อ ๒.๒)

- ได้รับความวุฒิต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) , (ปวส.) ด้านบัญชี คอมพิวเตอร์
การตลาด บริหารธุรกิจ
- มีทักษะความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ พิมพ์งานเอกสาร