



ประกาศเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา
เรื่อง ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการศึกษา

เนื่องจากเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานะเป็นนิติบุคคล ที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนและสิ่งแวดล้อมในทุกๆด้าน ภายใต้บังคับแห่งอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ โดยกำหนดให้เทศบาลมีหน้าที่ต้องทำหลายด้าน รวมถึงการดำเนินงานด้านงานการศึกษา ปัจจุบันมีนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ คน ซึ่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านนี้ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน จึงไม่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในระยะเวลาที่จำกัด

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการงานการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ อำนาจ หน้าที่ และระยะเวลาที่จำกัด จึงประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมา ในการปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- พนักงานจ้างเหมา (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑) เป็นนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีในวันรับสมัคร (มีภูมิลำเนาในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยาจะได้รับการพิจารณาก่อน) ในกรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้นกรณีผ่านหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร (รต.) ๓ ปี
- ๓) ไม่เป็นผู้เสพสุราและสูบบุหรี่เป็นอาชญา หรือติดยาเสพติดใดๆ
- ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะเคยกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- ๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (คุณสมบัติในขั้นตอนการทำสัญญาจ้าง)
- ๙) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ Program Microsoft word, Microsoft Excel

๑๐) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓. คุณสมบัติเฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

๑) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. หรือเทียบเท่า ทุกสาขา

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

๑. มีหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารทางธุรการ การจัดทำแผนปฏิบัติงาน การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของงานการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ภายใต้สังกัด การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา

๒. มีหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานวิชาการของงานการศึกษา การจัดทำโครงการ การดำเนินการด้านการทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา

๓. ช่วยปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้ช่วยดูแลเด็กและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ค่าตอบแทนที่ได้รับและระยะเวลาการจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้างเหมา (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นระยะเวลา ๕ เดือน (รายงานผลและประเมินผลการปฏิบัติงานทุกวันสุดท้ายของการปฏิบัติงานประจำเดือนและพิจารณาต่อสัญญาจ้างครั้งละ ๓ เดือน) โดยปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๕. หลักฐานการสมัคร

๑) ใบสมัครที่กรอกข้อความถูกต้องสมบูรณ์

๒) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๓) หลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งฉบับจริง พร้อมสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน – สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕) หลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร อาทิเช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๖) ใบรับรองแพทย์ ระบุว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๖. การรับสมัคร วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ใดประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักปลัดเทศบาล ตำบลพระแท่นลำพระยา อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๔-๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๗. สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์

สอบปฏิบัติ ความรู้พื้นฐานด้านการใช้โปรแกรม Microsoft Office และพื้นฐานการพิมพ์ เอกสาร คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน สอบสัมภาษณ์ความรู้และทัศนคติในการปฏิบัติงานราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

๘. ประกาศรายชื่อ

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีจะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการใช้โปรแกรม Microsoft Office และพื้นฐานการพิมพ์ เอกสารมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (การขึ้นบัญชีมีอายุไม่เกินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗)

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ผ่านเกณฑ์การประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายจอน สุทธิบุตร)

นายกเทศมนตรีตำบลพระแท่นลำพระยา