ประกาศเทศบาลตำบลแม่กลอง
เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยเทศบาลตำบลแม่กลอง อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานในกองการศึกษาและหน่วยงานกิจการประปา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการดังนี้

๑.ตำแหน่งที่สมัคร

๑.๑ ผู้ช่วยงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลแม่กลอง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ผู้ช่วยงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการประปา สังกัดหน่วยงานกิจการประปา จำนวน ๑ อัตรา

๒.อัตราค่าจ้าง

อัตราเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท

๓.มีคุณสมบัติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา

๓.๑ เป็นเพศชายหรือหญิงมีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๓.๔ ไม่ได้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๕ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด เช่น โรคเรื้อนในระยะติดต่อ ,วัณโรคในระยะติดต่อ, โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการ โรคติดสารเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

๓.๖ ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ยกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความคิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้าราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ

๓.๙ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตร (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันหรือสูงกว่าในสาขาวิชาทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางการบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)

๓.๑๐ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office, Word , Excel, Powerpoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๔.มีคุณสมบัติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจการประปา

๔.๑ เป็นเพศชายหรือหญิงมีสัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

๔.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๔.๔ ไม่ได้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๔.๕ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด เช่น โรคเรื้อนในระยะติดต่อ ,วัณโรคในระยะติดต่อ, โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการ โรคติดสารเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๖ ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ยกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความคิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

๔.๗ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้าราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๔.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ

๔.๙ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันหรือสูงกว่า

๔.๑๐ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office, Word , Excel, Powerpoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๕.รายละเอียดของงานที่ต้องปฏิบัติตำแหน่งผู้ช่วยงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา

๕.๑ จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เป็นผู้ช่วยดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงินและการโอนเงินของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลแม่กลองให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ รับและเบิกจ่ายเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕.๓ จัดทำบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลแม่กลอง

๕.๔ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๕.๕ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆไว้เพื่อการตรวจสอบ

๕.๖ ประสานงานและให้ความร่วมมือหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๕.๗ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖.รายละเอียดของงานที่ต้องปฏิบัติตำแหน่งผู้ช่วยงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจการประปา

๖.๑ บันทึกคุมเลขที่คลังรับและเลขที่ผู้เบิกในสมุดคุมฎีกา

๖.๒ จัดทำรายงานจัดทำเช็ค จ่ายเช็ค

๖.๓ ตรวจความเรียบร้อยของฎีกาก่อนเสนอตามขั้นตอนต่อไป

๖.๔ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆไว้เพื่อการตรวจสอบ

๖.๕ ติดตามเอกสาร จัดทำฎีกา

๖.๖ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ เพื่อทำเป็นฐานข้อมูลรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๖.๗ ประสานงานในหน่วยงาน นอกหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๖.๘ และปฏิบัติอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๗. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถรับใบสมัครพร้อมยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสาร หลักฐาน ที่สำนักงาน เทศบาลตำบลแม่กลอง งานพัสดุ <u>ระหว่างวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.</u>

๘.เอกสาร หลักฐานที่ต้องนำยื่นพร้อมใบสมัคร

๘.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่สมัคร)

๘.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้จบการศึกษาตรงตามคุณวุฒิเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริง)

๘.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนฉบับจริง (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๘.ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๙.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ <u>เทศบาลตำบลแม่กลองจะทำการสรรหาและเลือกสรร (โดยการสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ เป็นต้นไป ณ เทศบาลตำบลแม่กลอง</u>

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลแม่กลอง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลโดยวิธีกาสัมภาษณ์ตามที่เทศบาลตำบลแม่กลอง กำหนด ประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดผ่านการสรรหาและเลือกสรร ผู้นั้นต้องได้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑.การประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลแม่กลอง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน โดยจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่กลอง หรือติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๕๖๑๔๔๔และในเว็ปไซด์เทศบาลตำบลแม่กลอง **<u>ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕</u>** โดยบัญชีดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๒.การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของเทศบาลตำบลแม่กลอง ตามระยะเวลาที่เทศบาลตำบลแม่กลองกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเกียรติศักดิ์ สิงหราช)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่กลอง