



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านนา จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่กับเทศบาลตำบลบ้านนา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในประกาศ ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล หมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลบ้านนากำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านนา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งและประเภทต่าง ๆ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่งและจำนวนที่รับสมัคร

๑.๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ มีดังนี้

๑. บุคลากรสนับสนุนการสอน (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี) โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านนา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๙-๕ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/๘) ไม่เคยถูก...

- ๘) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นและมีลักษณะของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การสมัคร หลักฐานการสมัครและสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นหลักฐานและเอกสารการสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านนา

๓.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมีสิทธิเลือกตำแหน่งที่สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๓.๓ เอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ให้ผู้สมัครยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครหลังภาพถ่ายตัวบรรจง
- ๒) สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- ๓) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่ประกาศกำหนดโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- ๔) สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร
- ๕) สำเนาหนังสือรับรองการผ่านประสบการณ์การปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติไว้สำหรับตำแหน่งที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์

เทศบาลตำบลบ้านนา ไม่รับสมัครคัดเลือกและไม่ให้เข้ารับการคัดเลือกสำหรับพระภิกษุ หรือ สามเณร ทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมากที่ มท ๐๓๑๑/ ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

สำหรับการสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลบ้านนาจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

/๔. หลักเกณฑ์...

๔. หลักเกณฑ์การคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการสอน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน) โดยวิธีการ

๔.๑ ข้อเขียน/และ/หรือปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน

๔.๒ สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

เทศบาลตำบลบ้านนาจะดำเนินการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัว และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจรรยาบรรณ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไหวพริบ เป็นต้น ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับ คะแนนจากการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และวันเวลาดำเนินการคัดเลือก

เทศบาลตำบลบ้านนาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก สถานที่คัดเลือก เวลาที่จะคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยจะดำเนินการคัดเลือกสอบ ภาค ก (ความรู้ความสามารถทั่วไป) และ ภาค ข (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗

๖. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๖.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้เรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๖.๒ บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นระยะเวลา ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๖.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

๖.๓.๑ ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๖.๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวตาม วัน เวลา สถานที่ที่กำหนด และได้มีหนังสือส่งแจ้งให้ทราบแล้ว

๗. การจ้าง

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้างโดยทำสัญญาจ้างกับเทศบาลตำบลบ้านนาตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งตามตำแหน่งว่างของเทศบาล ภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติเห็นชอบ หรือวันที่เทศบาลตำบลบ้านนามีคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ซึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที

/๘. คำตอบแทน...

๘. ค่าตอบแทน

๘.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ผ่านการคัดเลือกและมีคุณสมบัติตามที่ ก.ท. ได้รับรองไว้แล้วให้ได้รับค่าตอบแทนดังนี้

- ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานเดียวกัน ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง) ขั้นต่ำสุดของอันดับ จ.๑ (๖,๐๕๐. บาท / เดือน)

๙. การทำสัญญา

ผู้ผ่านการเลือกสรรและรายงานตัวแล้ว ต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับเทศบาลตำบลบ้านนา ตามวัน เวลา ที่เทศบาลตำบลบ้านนากำหนด ถ้าไม่มาทำสัญญาตามวันเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๐. หลักฐานในการทำสัญญา

๑๐.๑ ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับ ๓ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า

๑๐.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกันที่เจ้าของเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายธงชัย ว่องทรง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๗)
ประเภท/ตำแหน่งพนักงานจ้าง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน (บุคลากรสนับสนุนการสอน) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๙-๕

ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแนวทางที่ปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือกฎระเบียบที่ขัดแย้งอยู่แล้วลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชีประเภท บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปวช. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการเงิน การบัญชี และมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๖,๐๕๐ บาท