เขียนโดย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
วันพุธที่ 04 ธันวาคม 2019 เวลา 13:00 น.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกจ้างเหมาบริการ
ในตำแหน่งพนักงานทั่วไปปฏิบัติงานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่งในตำแหน่งพนักงานทั่วไปปฏิบัติงานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

๑.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ <u>คุณสมบัติทั่วไป</u>

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องใน ศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ธุรการโรงเรียนเป็นอย่างดี

๒.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. เป็นบุคคลเพศชาย หรือเพศหญิง ที่มีอายุระหว่าง ๑๘-๖๐ ปี

๒. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๓. มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office

๔. สามารถออกปฏิบัติงานนอกพื้นที่ตำบลปลายโพงพางได้

๕. มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และสังคม

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ รวม ๓ เดือน

๔. อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ในวันเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น ใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระเบียนแสดงผลการเรียนทุกตำแหน่ง

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือสด.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๔) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมายฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้แก่โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมนำหลักฐานต้นฉบับมาแสดงด้วย

๕.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็น**โมฆะ**สำหรับผู้นั้น

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง

/ ๗. หลักเกณฑ์....

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีทำแบบทดสอบและวิธีสัมภาษณ์ ดังนี้

(๑) พิจารณาจากผลการทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์

(๒) พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำว่าร้อยละ ๖๐

๙. การสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง กำหนดสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง อำเภออัมพวาจังหวัดสมุทรสงคราม

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

(๑) ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพางกำหนด

(๒) ผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของทางราชการส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญเลิศ ต้นประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ(TOR)

งานจ้างเหมารายเดือนพนักงานทั่วไปปฏิบัติงานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑. ตำแหน่งงาน

พนักงานทั่วไป ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

๒. อัตราการจ้าง

จ้างเหมารายเดือนๆ ละ ๙,๐๐๐ บาท

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๕. คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

๕.๑ มีสัญชาติไทย

๕.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๕.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๙ ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๕.๑๐ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

๕.๑๑ ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕.๑๒ มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดการเอกสาร

๕.๑๓ มีทักษะด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานด้านเอกสาร

๖. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๖.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องลงเวลาปฏิบัติงานทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงาน
๖.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๖.๔ ผู้รับจ้างต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘. วินัยในการปฏิบัติงาน

๗.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
๗.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
๗.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
๗.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
๗.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
๗.๖ มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๗.๗ ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
๗.๘ ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด
๗.๙ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้รับจ้าง
๗.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๗.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดดเด็ดขาด

๙. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๘.๑ ไม่พฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน
๘.๒ ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ
๘.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น
๘.๔ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมา และของผิดกฎหมายเข้าในบริเวณหน่วยงาน
๘.๕ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณหน่วยงาน
๘.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมึนเมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมึนเมา
๘.๗ ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
๘.๘ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด
๘.๙ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการและศีลธรรมอันดี
๘.๑๐ แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๙.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนตามความเหมาะสมโดยผู้ทำงานแทนต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อน การกระทำใดๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทน

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่างๆของทางการอย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาณเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุล่วง ภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

๑๒. ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง

๑๐.๑ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างได้

๑๐.๒ ในกรณีที่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓ ครั้ง ผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นการหยุดงาน ๑ วัน

๑๐.๓ หากผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็น ต้องออกไปนอกพื้นที่ด้วยเหตุส่วนตัว ต้องบอกกล่าวผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนก่อนล่วงหน้า ๑ วัน ทั้งนี้ หากไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่องาน ผู้ว่าจ้างอาจงดเว้นค่าปรับได้

๑๓. วิธีจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศเชิญชวน

ว่าที่ พ.ต.

(จิรวัฒน์ อินทะแสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง