



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ
เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง มีความประสงค์
เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมี
รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ผู้ช่วยปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงานกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาจัดจ้าง ตั้งแต่เดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และผู้ว่าจ้าง
จะจ่ายค่าจ้างภายในวันที่ ๕ ของเดือนแห่งปฏิทิน

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๔.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๔.๓ วุฒิการศึกษา ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพ
และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้
ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๔.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคย
ถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
หรือตามกฎหมายอื่น

๔.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๘ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร (ด้วยตนเอง) ได้ที่องค์การบริหาร
ส่วนตำบลจางเหนือ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๕.๒ เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๒ รูป
ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
- ๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาหลักฐานการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร
- ๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฯลฯ จำนวน ๑ ชุด
ทั้งนี้ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

๖. ประกาศรายชื่อผู้สมัคร และผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

กำหนดประกาศรายชื่อผู้สมัคร และผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบสัมภาษณ์

กำหนดสอบสัมภาษณ์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง

๑๐. การทำสัญญา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมาน เพ็งสว่าง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔**

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงานกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ค่าตอบแทน ๘,๐๐๐ บาท/เดือน

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยทำงานจ้างทุกวันทำการของทางราชการและวันหยุดซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ของทางราชการ

๓.๑ ช่วยงานบันทึกข้อมูล ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง

๓.๒ ช่วยงานจัดเก็บรายได้ต่างๆ เช่น ค่าธรรมเนียม รับชำระภาษี

๓.๓ ช่วยงานธุรการ งานสารบรรณ ภายในกองคลัง

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๔. คุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษา

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๔.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านพาณิชยการ ทุกสาขา เช่น การบัญชี การเงินการธนาคาร เลขานุการ การตลาด บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป

๕. การทำสัญญา

ผู้รับจ้างต้องมาทำสัญญาจ้างตามแบบที่ราชการกำหนด และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เสนอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือทุกประการ หากผิดสัญญาตามข้อใด องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือจะดำเนินการปรับตามมูลค่าความเสียหายในแต่ละข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- หากไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

- หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีพร้อมเรียกชดเชยค่าเสียหาย (ถ้ามี)