



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ
เรื่อง รับสมัครเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖) ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรรแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัครสอบ)
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุนัขบ้าเรื้อรัง

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น ๆ

๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๔. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ผู้สมัครที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง แต่ละตำแหน่ง ตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๔. การสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่สมัครสามารถซื้อใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เฉพาะวัน เวลาราชการ โดยการรับสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตจังหวัดเชียงใหม่

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรอง สำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครหลังรูปด้วยตัวบรรจง

๒) สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด เอ๔ เท่านั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้ารับการเลือกสรร สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของ คำสั่ง มหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

สำหรับการรับสมัคร ครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครเลือกสรรทุกตำแหน่ง เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลาและสถานที่ดำเนินการเลือกสรร

จะประกาศชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรรและระเบียบการสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ และทางเว็บไซต์ www.doilor.org ในวันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องไปตรวจดูรายชื่อเอง

๘. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ จะดำเนินการเลือกสรร ในวันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรภาคความสามารถเฉพาะบุคคล เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน จะต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเลือกสรรในภาคการสัมภาษณ์ ต่อไป โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในภาคการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐น. เป็นต้นไป และดำเนินการสรรหาภาคการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ และประกาศผลการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

๙. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดใน *ภาคผนวก ข* แนบท้ายประกาศนี้

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร (ประเมินสมรรถนะ) จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาหาคะแนนต่ำตามลำดับ ในกรณีที่มิผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สมัครที่ได้คะแนนภาคความสามารถเฉพาะบุคคล เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความสามารถเฉพาะบุคคล เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคการสัมภาษณ์ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยพิจารณาจากเอกสารในการสมัครสอบ (วัน เวลา ในการสมัครสอบ)

๑๐.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ให้นำคะแนนจากการสอบทุกภาคมารวมกัน แล้วจัดเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

- การจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี
- ผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในอัตราตำแหน่งที่ว่าง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑๓. ค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างทั่วไป ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนในอัตรารายเดือน และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามตำแหน่งดังนี้

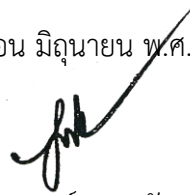
(๑) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท
- รวม ๑๐,๐๐๐ บาท

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี



(สุรพงศ์ กาบวัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ

ภาคผนวก ก

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ เรื่อง รับสมัครเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ ลงวันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดคุณวุฒิทางการศึกษา แต่ต้องมีความสามารถ และยินยอมที่จะปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ที่สมัครได้ หากมีประสบการณ์การทำงานทางด้านกรบัญชี การเงิน การจัดเก็บรายได้ และพัสดุทางภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการลงข้อมูลบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ซึ่งจะต้องมีการจัดทำควบคู่ กับกับบัญชีที่ปฏิบัติด้วยระบบมือ ช่วยเหลืองานการเงิน และบัญชี ขับรถส่งเอกสาร นำเงินฝากธนาคารทุกวัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาคผนวก ข

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ เรื่อง รับสมัครเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ ลงวันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

.....
หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อสรรหา และเลือกสรรบุคคล เพื่อเข้ารับการปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีทั้งหมด ๒ ภาค

โดยจะสอบภาคความสามารถทักษะเฉพาะบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบผ่าน ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว มีสิทธิเข้าสอบภาคการสัมภาษณ์โดยหลักสูตรและวิธีการสอบ มี รายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความสามารถทักษะเฉพาะบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ในเรื่องการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (สอบแบบปรนัย) (๑๐๐ คะแนน)

- **ความรู้ความสามารถทั่วไป**

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- **ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้**

๑) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๔

- **ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุ**

๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- **ความรู้เกี่ยวกับการเงินและบัญชี**

๑) การลงข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-Laas)

๒) ทดสอบความรู้ในเรื่องการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ภาคการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยจะประเมินผู้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏในทางอื่นจากผู้เข้ารับการ สัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวและ มนุษยสัมพันธ์ ตลอดจนแรงจูงใจในการทำงาน