



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

เรื่อง รับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด สำนักปลัด ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร ได้แก่

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน

(๑) พนักงานจ้างเหมา

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามประกาศกำหนดโรคต้องห้ามสำหรับพนักงานจ้าง ดังนี้

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ

หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๒.๓ ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่ง

ได้รับอัตราค่าจ้าง ๗,๐๐๐.- บาท ต่อเดือน หากปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนให้คิดค่าตอบแทนเป็นรายวันเท่าที่สมควรจะได้รับ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ช่วยเหลือจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์เพื่อใช้ประกอบกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- แยกห้ามเครื่องมือและอุปกรณ์ในการช่วยเหลือกรณีกรณีเกิดอุทกภัย

- แยกห้ามเครื่องมือและอุปกรณ์ในการช่วยเหลือกรณีเกิดอัคคีภัย และไฟฟ้า

- แยกห้ามเครื่องมือและอุปกรณ์ในการช่วยเหลือกรณีกรณีเกิดแมลงระบาด

- แยกห้ามเครื่องมือและอุปกรณ์ในการช่วยเหลือพื้นที่การเกษตรกรณีเกิดภัยพิบัติ เช่นโรคพืช

- ช่วยเหลือแยกห้ามเครื่องมือในการช่วยเหลือกรณีเกิดวาตภัย (กระเบื้อง สังกะสี ครอบ

และกระสอบทราย)

- ช่วยเหลือแยกห้ามอุปกรณ์เครื่องพ่นยา เครื่องพ่นหมอกควันเพื่อป้องกันโรคติดต่อ (พ่นยากำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุง) จำนวน ๙ หมู่บ้าน

- ติดตามระดับเพลิงเพื่อดับไฟ และช่วยเหลือแจกน้ำกรณีเกิดภัยแล้งและน้ำประปาขัดข้องให้กับประชาชนที่ยื่นคำร้องขอความช่วยเหลือ

- ช่วยเหลือยก แยกห้าม เคลื่อนย้ายจัดเก็บสิ่งของวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ในงานที่ปฏิบัติอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลกฎหมายกฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ความสามารถในการในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ และถูกต้อง สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๕. วันเวลาและสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดการรับสมัครพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ www.srimueangchum.go.th หรือสอบถามได้ที่เบอร์โทร ๐-๕๓๖๖-๘๔๖๘

/๖.วิธีการยื่นใบสมัคร...

๖. วิธีการยื่นใบสมัคร

สมัครด้วยตนเอง ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัคร และบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือของตนเอง พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป พร้อมเอกสารหลักฐานการสมัคร

๗. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันรับสมัคร ดังนี้

- ๖.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๓ ใบรับรองแพทย์ปริญญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๔ สำเนาระเบียงแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วภายในวันปิดรับสมัคร
 - ๖.๕ สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๖ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น
 - ๖.๗ หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานระบุว่าเป็นผู้มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย และหากผู้ใดใช้เอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จะดำเนินการคดีตามกฎหมายต่อไป

๘. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

- ผู้สมัครสอบพนักงานจ้างเหมาบริการ อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๙.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสรรหา จะประกาศให้ทราบ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย และเว็บไซต์ www.srimueangchum.go.th ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

๙.๒ กำหนดวันสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ก. และภาค ข.)

เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์

/๙.๓ ให้ผู้รับการ...

๔.๓ ให้ผู้รับการสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

- (๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
 - (๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้างไปในวันสอบด้วย
 - (๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
 - (๔) ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่
- หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาระงับการสอบในรายนั้น

๑๐. หลักสูตรและวิธีการสอบสรรหา

หลักสูตรการสอบสรรหาและเลือกสรร แบ่งเป็น ๒ ภาค คือ

- ๑๐.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ก., ภาค ข.) ภาคละ ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
- ๑๐.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือทดสอบการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่ง รายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบได้ ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้

- ๑๒.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงที่สุด ลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป กับความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน โดยให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
- ๑๒.๒ บัญชีผู้สอบได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีสอบได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบได้ครั้งก่อนเป็นยกเลิก

๑๓. เงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง

- ๑๓.๑ ผู้สอบได้จะถูกจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย จะได้รับการทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบได้ และมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งได้ โดยไม่มีข้อยกเว้น
- ๑๓.๒ ถ้าผู้สอบได้และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้
- ๑๓.๓ ผู้สอบได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่จะต้องได้รับการทำสัญญาจ้างไม่มาแสดงตน ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมกำหนด ถือว่าสละสิทธิในการทำสัญญาจ้าง
- ๑๓.๔ บัญชีผู้สอบได้ใช้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมเท่านั้นผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีสอบได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ
 - (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

/(๒) ผู้นั้นไม่มา...

- (๒) ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัวเพื่อรับการทำสัญญาจ้าง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดที่ทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๔) ผู้นั้นได้รับการทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบได้

๑๔. กำหนดระยะเวลาจ้าง

พนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๑ ปี หรือตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมกำหนดในสัญญาจ้าง

๑๕. การทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จะทำสัญญาจ้างผู้สอบได้ตามลำดับที่ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม การดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากมีการแอบอ้างหรือทุจริตให้สอบได้ โปรดแจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ทราบทางโทรศัพท์ ๐-๕๓๖๖-๘๔๖๙ เพื่อจักได้ดำเนินการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายพัฒนาพงษ์ ลาพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ผนวก ก

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

(๑) ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- สถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม การเมือง ปัจจุบัน
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้วิชาภาษาไทย
- ความรู้วิชาคณิตศาสตร์

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่สมัครสอบ
- ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น โดยพิจารณาจากการสัมภาษณ์

เมื่อผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ได้