

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ

.....

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 จึงประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา รายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

ส่วนกองช่าง

1.1 <u>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ</u> จำนวน 1 อัตรา

2. ค่าตอบแทน

พนักงานจ้างตามภารกิจ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 6,050.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ซึ่งรวมค่าตอบแทนรายเดือนแล้ว รวมทั้งสิ้น 9,000.- บาท

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

3.1.1 มีสัญชาติไทย

3.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 35 ปี

3.1.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3.1.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่ สมประกอบ หรือเป็นโรคตามกำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

3.1.5 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ให้ออกหรือเลิกจ้าง เพราะกระทำผิดวินัยจากองค์การ รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น และกรุงเทพมหานคร

3.1.6 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

3.1.7 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/ 3.1.8. ไม่เป็นผู้เคย.....

3.1.8. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

3.1.9 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

3.1.10 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

3.1.11 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

4. หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

4.1 ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

4.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ช่วยติดต่อประสานงานความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4.3 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง

4.4 ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

4.5.1 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

4.5.2 มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

4.5.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

4.5.4 มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

/5. วัน เวลา .....

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสอบ สามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา ในระหว่างวันที่ 7 - 18 สิงหาคม 2557 ในวันและเวลาราชการ

6. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร

7. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 1 ปี จำนวน 2 รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ 1 ฉบับ
3. หลักฐานการศึกษา สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบประกาศนียบัตร สำเนาใบปริญญาบัตร หรือระเบียนแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ.
5. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่นใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

ให้ผู้สมัครสอบลงชื่อรับรองสำเนากำกับเอกสารทุกฉบับ และให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

8. วิธีการสอบคัดเลือก

วิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม 200 คะแนน แยกเป็น

8.1 ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น โดยวิธีสอบข้อเขียน

8.2 ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
ประเมินบุคลิกภาพเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยการสอบสัมภาษณ์

9. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ กฎระเบียบสำหรับผู้เข้าสอบและประกาศผลการสอบคัดเลือก

9.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวันที่ 19 สิงหาคม 2557 เวลา 15.00 น เป็นต้นไป ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง

9.2 กำหนดสอบคัดเลือกวันที่ 21 สิงหาคม 2557 ดังนี้

9.2.1 สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ เริ่ม เวลา 09.00 น.

/9.3 สถานที่.....

9.3 สถานที่สอบคัดเลือก

- สอบข้อเขียน ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง
- สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง

9.4 กฎระเบียบสำหรับผู้เข้าสอบ

9.4.1 การแต่งกาย ให้ผู้เข้าสอบแต่งกายสุภาพ

9.4.2 ให้ผู้เข้าสอบนำบัตรประชาชนแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ หากไม่นำมาจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

9.4.3 หากผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบช้ากว่า 15 นาทีของกำหนดการสอบ จะถูกตัดสิทธิไม่ให้เข้าสอบ

9.4.4 ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ

9.5 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในวันที่ 22 สิงหาคม 2557 ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนสอบรวมสูงสุดโดยจะเรียกบรรจุตามลำดับบัญชีคะแนน

11. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

จะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันจะถือตามลำดับที่สอบ

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีการคัดเลือกใหม่แล้วบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

12. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกลรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกพนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ 4 ปี และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ตามความเหมาะสม ผลการปฏิบัติงาน และความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง

จึงประกาศให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2557

(นายพงษ์สวรุรค์ สถาธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง