



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลล່อย
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลล່อย อำเภอสะกึ่งทุ่ง จังหวัดพิจิตร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลล່อย อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 จึงประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 2 ตำแหน่ง 2 อัตรา รายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

1.1 สำนักงานปลัด

1) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน 1 อัตรา

1.2 กองช่าง

1) ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

จำนวน 1 อัตรา

2. ค่าตอบแทน

2.1 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 10,840.- บาท

2.2 ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 9,400.- บาท

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

3.1.1 มีสัญชาติไทย

3.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 35 ปี

3.1.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3.1.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคความกำหนัดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

3.1.5 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ให้ออกหรือเลิกจ้าง เพราะกระทำผิดวินัยจากองค์การ รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น และ กรุงเทพมหานคร

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 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

4.1.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐิกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะการไต่สวนคดีติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติข้าราชการ ทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4.1.3 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

2.) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

4.1.4 ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- 1.) มีความรู้ ความชำนาญการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
- 2.) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 3.) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5.) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
- 6.) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

4.2 ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

4.2.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธาเกี่ยวกับการช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาทางด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ชื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเหียบเรือ สนามบิน เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณ สวมัญ ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4.2.3 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา สถาปัตยกรรม เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

4.2.4 ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1.)มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2.)มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3.)มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4.)มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5.)มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสอบ สามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยิ่ง อำเภอดงหลวง จังหวัดพิจิตร ในระหว่างวันที่ 26 ตุลาคม 2558 - 4 พฤศจิกายน 2558 ในวันและเวลาราชการ

6. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร

7. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- 7.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 1 ปี จำนวน 2 รูป
- 7.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ 1 ฉบับ
- 7.3 หลักฐานการศึกษา สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบประกาศนียบัตร สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ ระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ
- 7.4 ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.
- 7.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่นใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

ให้ผู้สมัครสอบลงชื่อรับรองสำเนากำกับเอกสารทุกฉบับ และให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยิ่ง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

8. วิธีการคัดเลือก

ใช้วิธีการคัดเลือกโดยการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ กำหนดคะแนนรวม 300 คะแนน แยกเป็น 3 ภาค ดังนี้

8.1 การสอบข้อเขียน แบ่งเป็น 2 ภาค คะแนนรวม 200 คะแนน ดังนี้

- 1) ภาค ก เรื่อง ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น โดยวิธีการสอบข้อเขียน

2) ภาค ข เรื่อง ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคล ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ประเมินความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในตำแหน่งนั้น ๆ โดยการสอบข้อเขียน

8.2 การสอบสัมภาษณ์ คะแนนรวม 100 คะแนน

3) ภาค ค เรื่อง คุณลักษณะอื่นๆของบุคคล หรือความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ประเมินบุคลิกภาพเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยการสอบสัมภาษณ์

9. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ กฎระเบียบสำหรับผู้เข้าสอบ และประกาศผลการสอบคัดเลือก

9.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวันที่ 5 พฤศจิกายน 2558

ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

9.2 กำหนดการสอบคัดเลือกในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2558 ดังนี้

9.2.1 สอบข้อเขียน เริ่ม เวลา 9.00 น. - 11.00 น. หากผู้สมัครมาช้ากว่า 15 นาที จะถือว่าสละสิทธิและไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆทั้งสิ้น และให้คำตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

9.2.2 สอบสัมภาษณ์ เริ่ม เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป หากผู้สมัครมาช้ากว่า 15 นาที จะถือว่าสละสิทธิและไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆทั้งสิ้น และให้คำตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

9.3 สถานที่สอบคัดเลือก

- สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

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 ประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดโดยจะเรียกบรรจุตามลำดับบัญชีคะแนน

11. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

จะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันจะเรียงตามลำดับคะแนนการสอบสัมภาษณ์ที่สูงกว่า หากเท่ากันอีกจะเรียงตามลำดับที่สมัครสอบ

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีการคัดเลือกใหม่แล้วบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

12. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกพนักงานจ้าง ตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ 4 ปี และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง โดยอาจมีการ ต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ตามความเหมาะสม ผลการปฏิบัติงาน และความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล หล่อยูง

จึงประกาศให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2558

สุทธิ แสงบุญ

(นายสุทธิ แสงบุญ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง

รักษาราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง