

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ
เลขที่ ๑๕๕ หมู่ที่ ๔ อำเภอวัฒนานคร
จังหวัดสระแก้ว ๒๗๑๖๐

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จำนวน ๑ ฉบับ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครในครั้งนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่าน ได้โปรดประกาศประชาสัมพันธ์ให้บุคคลที่สนใจและมีคุณสมบัติตรงตามประกาศ
ได้ทราบต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวุฒิกร สุวิทย์พันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

(นางชญาชล คำเพ็ง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

สำนักปลัด อบต.ผักขะ
งานกาจเจ้าหน้าที
โทรศัพท์ ๐-๓๓๒๔-๗๖๖๐

(นางชญาชล คำเพ็ง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นายเทียม ทององค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

১৭৮৮.৮৫৯৬৬



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร (ข้อ ๑๘-ข้อ ๒๓) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว(ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ซึ่งมีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบ วุฒิการศึกษา และอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก และภาคผนวก ข ท้ายประกาศฯ นี้)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร: ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามหมวดที่ ๑ ข้อ ๔ ของประกาศประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน หมวดที่ ๑ ข้อ ๔ ระบุว่า ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย
- ๔.๓ โรคเท้าช้างที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ๔.๔ โรคยาเสพติดให้โทษ
- ๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลูกโทษให้ออก ปลดออก หรือปล่อยจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด เกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานต่างๆ ด้วยตนเอง ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว

ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครสอบลงชื่อรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ รูป

(๔) สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยผู้สมัคร จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครสอบ และให้ผู้สมัครสอบเขียนรับรอง ว่า“ถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาเอกสารสำคัญทางราชการ เช่น หลักฐานการขึ้นทะเบียนทหาร (สด.๙) ใบรับรองผ่านการตรวจ เลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการมาแล้ว (สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกมาแล้ว), สำเนา หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส,ทะเบียนหย่า(ถ้ามี)ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารเพิ่มเติม

(๗) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๖ พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือต้องห้ามตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖ ตาม ข้อ ๗ (๔) ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้สำเนาด้วยกระดาษ เอ๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ พร้อมชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจงทุกฉบับ และผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการ ตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่เกิดความผิดพลาด หรือเอกสาร หลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องอันเกิดจากผู้สมัคร ทางองค์การบริหารส่วนตำบลฝักชะ อำเภจะพิจารณาตัดสินคดี

การสมัครของผู้สมัครรายนั้นก็ได้ตามเห็นสมควร หรือหากตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร มีการปลอมแปลง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและถูกตัดสิทธิในการจ้างเป็นพนักงานจ้างในการสมัคร ในครั้งนี้ และทางองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จะแจ้งความดำเนินคดีอาญากับผู้สมัครรายดังกล่าวด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ ไม่รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๔๐๔/ว๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๑๐

หนังสือ ก.ท.ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และความตามในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคมลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หากยังครองสมเพศในวันที่ยื่นใบสมัครสรรหาและเลือกสรร

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบคนละ ๑๐๐.- บาท ในการสมัครสอบครั้งนี้ เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายเงินคืนทุกกรณี โดยให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองก่อนว่ามีครบหรือไม่ หากไม่มีคุณสมบัติครบแล้วมาสมัคร ทางองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ ขอสงวนสิทธิ ในการไม่คืนเงิน

๖. กำหนดวันเวลาและขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรร

๖.๑ การรับสมัครสรรหาและเลือกสรร : ผู้ประสงค์ที่จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครสรรหาและเลือกสรร พร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ เลขที่ ๑๕๕ หมู่ที่ ๔ ตำบลฝักขะ อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๒-๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ โทรศัพท์ ๐๓๗-๒๔๗๖๖๐

๖.๒ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร : องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ กำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

๖.๓ การประกาศวัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือกและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

๖.๔ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และ ตำแหน่ง คนงาน

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ปรนัย ๕๐ ข้อ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน ซึ่งจะออกข้อสอบถามความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และตำแหน่ง คนงาน ปรนัย ๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ข.ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ปรนัย ๕๐ ข้อ ทดสอบ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ซึ่งจะออกข้อสอบถามความรู้ความสามารถเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ที่สมัครสอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และตำแหน่ง คนงาน ปรนัย ๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาค หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการสอบ จะพิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

๖.๖ การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว โดยเรียงลำดับที่ จากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ถ้าได้คะแนนภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดย เรียงลำดับตามเกณฑ์ข้อ ๖.๖ โดยบัญชีมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีไว้ แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นทะเบียนผู้สอบได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบได้ครั้งแรกเป็นอันยกเลิกไป

๘. การจ้างงานและแต่งตั้ง

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะจะทำสัญญาจ้างเมื่อ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว (ก.อบต.สระแก้ว)

หากผู้รับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีวุฒิมหาบัณฑิตที่สูงกว่า ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ต้องมีหนังสือยินยอมรับค่าตอบแทนตามบัญชีพนักงานจ้างตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะกำหนด

จะได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ตามมติคณะรัฐมนตรีรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

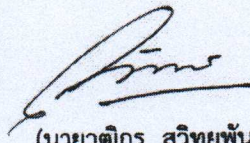
ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดใน ตำแหน่ง คนงาน และ จะทำสัญญาจ้างเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะได้ประกาศรายชื่อผู้ที่สอบได้และขึ้นบัญชีผู้สอบได้แล้ว ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งคนงาน จะได้รับค่าตอบแทนอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ตามมติคณะรัฐมนตรี รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

ผู้ที่สอบได้และได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และ ตำแหน่ง คนงาน จะต้องมีการสอบระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าขึ้นไป ทำสัญญาค้ำประกันกับองค์การบริหาร ส่วนตำบลฝักขะ ตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะกำหนด

อนึ่ง การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ หากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานจ้าง ตรวจสอบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตรงตามประกาศรับสมัครคณะกรรมการ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ขอสงวนสิทธิในการแต่งตั้ง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวุฒิกร สุวิทย์พันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒) ลงวันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง วุฒิการศึกษา อัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง”

ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
ประเภทพนักงานจ้าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)
สังกัด	กองคลัง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการปฏิบัติการ

- ๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ ใช้งาน
- ๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- ๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- ๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- ๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น
- ๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ
- ๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการบริการ

- ๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- ๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๒ ความรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
- ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
- ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

- ๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒
- ๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๑๕ ประกอบด้วย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
- พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐
- ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะในตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียน เวลา ๑๐.๑๖-๑๑.๒๐ น. ประกอบด้วย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเก็บเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

โดยจะใช้วิธีประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ

เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถและประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. หากไม่มีวุฒิตามข้อ๑และข้อ๒ ได้รับวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้น ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ข้อ ๑ ข้อ ๒ และ ข้อ ๓ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนในอัตราวุฒิปวช. อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาทตามที่กฎหมายกำหนดรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท(หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

- บังคับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และหมดสัญญาจ้างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง สำหรับการต่อสัญญาจ้างมีการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง

อัตราค่าตอบแทน

จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนดรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

หากผู้รับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ต้องมีหนังสือยินยอมรับค่าตอบแทนตามบัญชีพนักงานจ้างตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะกำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒) ลงวันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง วุฒิการศึกษา อัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง”

ชื่อตำแหน่ง	คนงาน
ประเภทพนักงานจ้าง	พนักงานจ้างทั่วไป
สังกัด	สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานโดยใช้แรงงานทั่วไป ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบสำนักงานให้สะอาดอยู่เสมอ
งานรับส่งเอกสาร/เจ้าหน้าที่ ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาสาดับเพลิง แบกหามสิ่งของ กวาดถนน
ล้างท่อระบายน้ำ ฯลฯ รวมทั้งทำความสะอาดบริเวณภูมิทัศน์รอบอาคารสถานที่และดูแลทรัพย์สินของทางราชการ
และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

-จะต้องทุ่มเททำงาน อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการอย่างเต็มที่ จะต้องมีความรับผิดชอบในหน้าที่
โดยไม่ต้องรอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ และจะต้องมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอยู่เสมอ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป

ระยะเวลาการจ้าง

ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะมีการประเมิน
ผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ตามมติคณะรัฐมนตรี
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

หากผู้รับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ เป็นพนักงานจ้างทั่วไปที่มีวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าประกาศ
รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ทำหนังสือยินยอมรับค่าตอบแทน
ตามบัญชีพนักงานจ้างตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะกำหนด