



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

เรื่อง การรับสมัครบุคคลสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง จำนวน ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ (๑)(๒)(๓)(๔)(๕)(๖) และ (๗) และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๑.๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) ผู้มีทักษะ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.๒ กองคลัง

๑.๒.๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๓.๑. คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

/(ก) โรคเรื้อน.....

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ *(รายละเอียดตามภาคผนวก ก)*

๓. การรับสมัคร เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัครติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐาน ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย โดยกำหนดรับสมัคร **ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)** โทรศัพท์ ๐-๔๒๔๑-๔๘๔๗ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง <https://www.watluanglocal.go.th>

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วยตนเองหากตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่ถูกต้อง จะเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

(๑) หลักฐานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (เป็นคุณวุฒิการศึกษา หรือใบอนุญาตตลอดจนหนังสือรับรองต่างๆ แล้วแต่กรณี) กรณีสำเนาหลักฐานการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาถ่ายครั้งเดียวกัน ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ปรากฏตามข้อ ๒.๑ (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

//(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ.....

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการเดิม หรือจากหน่วยงานเอกชน (ถ้ามี)

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ดังนี้

๓.๓.๑ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าสมัครจะไม่มีค่าธรรมเนียมในทุกกรณี

๓.๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ค่าสมัครจะไม่มีค่าธรรมเนียมในทุกกรณี

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวหากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ถือเป็นโมฆะ สำหรับผู้สมัคร ตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหา และกำหนดวันเวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๔.๑ ประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรใน

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง <https://www.watluanglocal.go.th>

๔.๒ กำหนดการประเมินสมรรถนะใน วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย (รายละเอียดตามภาคผนวก ข) โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑) สอบคัดเลือกภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย

๒) สอบคัดเลือกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยสอบ ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

(๑) คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการ ความรู้ความเสมอภาคและความเป็นธรรมเป็นหลัก

(๒) ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะทุกด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

(๓) การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมายังผู้สอบผ่านที่ได้รับคะแนนต่ำกว่าตามลำดับ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้าได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ก็ให้ผู้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๔) บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย และทางเว็บไซต์ <https://www.watluanglocal.go.th> องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือกและบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก ตามกรณีใดกรณีหนึ่ง

๗.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ขอสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

๗.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๗.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรมีเหตุไม่มาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

๗.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงขอสงวนสิทธิประกาศยกเลิกบัญชีก่อนกำหนดได้โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง ประกาศให้มีการสรรหาและเลือกสรรขึ้นใหม่ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้แล้วแต่กรณี

๘. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง จะบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ในแต่ละตำแหน่งหลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.) แล้ว และตามอัตราว่างที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังว่า ผู้สอบคัดเลือกได้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกได้

๙. การรับค่าตอบแทน

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประจักษ์ อภัยภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

(ภาคผนวก ก)

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) ตลอดจนบำรุงรักษา ดูแลความสะอาด ตรวจสอบเช็คสภาพรถตามคู่มือ
แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด
๓. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และต้องมีหนังสือรับรองระบุถึงลักษณะงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๔ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

(ภาคผนวก ก)

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน สารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งาน ประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อน ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการ ใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือ หน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการ ใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือ หน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑. วุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
 ๒. วุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
 ๓. วุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๔ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

****ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย****

(ภาคผนวก ก)

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย
และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

(ภาคผนวก ข)

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
๔. ผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต้องได้รับคะแนนผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

วัน/เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ประกาศรับสมัครสอบ	ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
๒ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗	รับสมัคร	ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗	สอบข้อเขียน	ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗	สอบสัมภาษณ์	ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศผลการสอบ	ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ตารางสอบ

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	

****ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย****