



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางประกง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางประกง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบางประกง

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๙ (๑)(๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร ประกอบด้วย

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำนักงานปลัด อบต.) ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

๑) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ส่วนการคลัง) ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

๑) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะติดต่อ

ค. โรคเท้าช้างที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๖) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๗) ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- ๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๑๐) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรตำแหน่งใดจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น โดยใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานคนส่วนตำบลหรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม ดังนี้

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และมีความสามารถในการบันทึกข้อมูลภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๒ คำ และภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตรหรือกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็ก หรือจามแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติ แยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงกับกระดาษเทป หรือเทปแม่เหล็ก หรือจามแม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้ว บันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจามแม่เหล็กเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือกฎระเบียบที่ขัดแย้งอยู่แล้วลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชีบางประเภท บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ระยะเวลาการจ้าง

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๔ ปี

๔. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

หมายเหตุ สวัสดิการอื่น ๆ และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ให้ได้รับตามประกาศ

ก.อบต. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดการรับสมัครพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ผู้ที่สมัครยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางประแดง หมู่ที่ ๒ ตำบลบางประแดง อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ สำนักงานปลัด อบต. โทร. ๐-๓๕๗๐-๓๐๗๓ ต่อ ๑๐๗, โทรสาร. ๐-๓๕๗๐-๓๐๗๓ ต่อ ๑๐๑ www.bangpradaeng.go.th

๖. เอกสารหลักฐานการสมัครและวิธีการสมัคร

๖.๑ วิธีการสมัคร

- ๑) ผู้สนใจและมีคุณสมบัติตามที่กำหนด ให้ขอใบสมัครสอบและยื่นด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางประแดง อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๒) ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครและเอกสารสมัครสอบด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน
- ๓) ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบแต่อย่างใด

๖.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัครสอบพร้อมตัวจริง

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๔ รูป
- ๓) สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา (ใบสุทธิ, ประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ) จำนวน ๒ ฉบับ
- ๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๑๘) ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- ๕) อื่นๆ (ถ้ามี)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วันเวลาสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางประแดง อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รายละเอียด ดังนี้

- ๑). ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘
- ๒). สอบข้อเขียนพนักงานจ้างตามภารกิจ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เวลา ๙.๐๐ น.
- ๓). สอบสัมภาษณ์พนักงานจ้างตามภารกิจ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.

๘. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคล ดังนี้

การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยึดหลัก “สมรรถนะ” ประกอบด้วย

- บุคลิกภาพ
- ความรู้
- ความสามารถหรือทักษะ
- คุณลักษณะอื่นๆ เช่น ปฏิภาณ - ไหวพริบ เป็นต้น

๘.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ทำการทดสอบความรู้ ความสามารถของผู้เข้าสอบคัดเลือก โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และสอบข้อเขียนคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรที่ใช้ในการสอบเลือกสรร

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียนปรนัย)	๖๐	คะแนน
๒) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียนปรนัย)	๔๐	คะแนน
๓) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๑๐๐	คะแนน

๙. การประกาศผลผู้สอบผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชี

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบางประแดงจะประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางประแดง โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดไปหาต่ำสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสอบเลือกสรรได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวในการสมัครสอบเลือกสรรก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ สำหรับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๙.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรรายนั้น ๆ ได้แก่

๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรสละสิทธิ์

๒) แต่ถ้ามีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเดิมเป็นอัน

ยกเลิก

๑๐. การบรรจุและการแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางประแดง ดำเนินการเรียกบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หลังจากที่ได้ประกาศผลผ่านการเลือกสรรเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ก่อนจึงจะทำสัญญาจ้างได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายพินิจ ไตรสโมสร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางประแดง