

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘๑) พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวดที่ ๑๔ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ส่วนที่ ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ข้อ ๔๑๗/๑๘ ข้อ ๔๑๗/๑๙ และข้อ ๔๑๗/๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง จำนวนและรายละเอียดการจ้าง

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

- ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งตามที่ปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิรับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

<u>๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป</u>

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ.กำหนดโดยอนุโลม

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐. สำหรับพระภิกษุ สามเณร หรือนักบวชในศาสนาใด ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร<u>ในวันที่ทำสัญญาจ้าง</u> จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นแสดงด้วย

<u>๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งตามแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

<u>๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐาน ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ <u>ตั้งแต่วันที่ ๒๑ – ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ</u>

<u>๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร</u>

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๒ รูป
(ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ
(ที่แสดงว่าเป็นวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร)

๕. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล หลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (สด.๘/สด.๙/สด.๓๕/สด.๔๓) หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม สำเนาใบขับขี่ ฯลฯ จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ สำหรับสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร การประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ สำหรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

๔.๒ กำหนดวันประเมินสมรรถนะ (สอบคัดเลือก) ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยวิธีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขกำหนด โดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการสอบภาคปฏิบัติ หรือวิธีการสอบสัมภาษณ์ วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสรรหาแต่ละตำแหน่งตามแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในแต่ละภาคของการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นสุดผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้าหากมีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

อนึ่ง เมื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรสำหรับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายนั้น

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ ตามที่กำหนด

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขกำหนด ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขจะดำเนินการจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ในประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๘.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๘.๓ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดมายื่นด้วย

๘.๔ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะงานอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามบัญชีรายชื่อดังกล่าวที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนครินทร์ สมัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งและคุณสมบัติ

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจะทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๑.๗ จะทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาจ้าง

- มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี หรือตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

อัตราค่าตอบแทน

๑. วุฒิ ปวช. - ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๓,๓๘๐ บาท

๒. วุฒิ ปวท. - ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๔๗๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๔,๖๐๐ บาท

๓. วุฒิ ปวส. - ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๖๘๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๔,๖๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สังกัดส่วนราชการ

- กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป หรือปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ สามารถอ่านออก เขียนได้ ไม่กำหนดคุณวุฒิ

ระยะเวลาจ้าง

- มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี หรือตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สังกัดส่วนราชการ

- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

๒. หลักสูตรและวิธีการสรรหา

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ใช้วิธีการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยแบ่งเป็นหัวข้อต่างๆ ดังนี้

๓.๑ ประวัติการศึกษาและ/หรือประสบการณ์การทำงาน	๒๕ คะแนน
๓.๒ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการควบคุมอารมณ์	๒๕ คะแนน
๓.๓ ความรู้ทั่วไปและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๒๕ คะแนน
๓.๔ บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา การแต่งกาย และองค์ประกอบอื่น	๒๕ คะแนน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการทดสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ใช้การทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเป็นหัวข้อต่างๆ ดังนี้

๑. ประวัติการศึกษาและ/หรือประสบการณ์การทำงาน	๒๕ คะแนน
๒. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการควบคุมอารมณ์	๒๕ คะแนน
๓. ความรู้ทั่วไปและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๒๕ คะแนน
๔. บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา การแต่งกาย และองค์ประกอบอื่น	๒๕ คะแนน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการทดสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้