



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ฝางคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และ ข้อ ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) จึงมีหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครในตำแหน่งใดจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ กำหนดตามแนบท้ายประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร (ผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง อาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน อื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐาน ทั่วไปหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครสอบ และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(ในวันเวลาราชการ) ติดต่อสอบถาม หมายเลข ๐-๔๕๒๕-๒๕๘๖-๗ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จ.ส.อ.วิจิตา ๐๘๖ ๒๖๒ ๕๑๖๔ และ ทางเว็บไซต์ <https://www.fangkham.com>

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท เมื่อสมัคร แล้วค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มี การขอเลิกการสรรหาและเลือกสรรครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายเงิน ค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัคร เฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต นั้น

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมด้วย เอกสารและหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และ ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ พร้อมฉบับจริง ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมายซึ่ง ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

(๔) สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ใบประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผล การเรียน หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (ฉบับจริง) มาแสดงในวันสมัคร ที่แสดงว่าวุฒิการศึกษาตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว,นามสกุล, ทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด
มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี จะถือว่า
เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจใน วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหาร
ส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

๘. วัน เวลา และสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ จะดำเนินการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลใน
วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

(๒) สอบข้อเขียนความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

(๓) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

(วัน เวลา และสถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้)

๙. หลักเกณฑ์ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ จะทำการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ โดยแบ่งหลักสูตรการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (ภาคผนวก ข.)

๑๐. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือว่าเกณฑ์ว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวม
แต่ละภาคตามที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค
ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้าได้คะแนนภาคความรู้
ความสามารถเท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนสอบสัมภาษณ์
เท่ากันให้ผู้สมัครรับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าจะพิจารณาจ้างผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด
ลงมาตามลำดับ

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี
แต่กรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้นไว้ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ คือ

๑๐.๑ ผู้นั้นได้ขอสิทธิรับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ภายใน
เวลาที่ผู้ดำเนินการสอบเลือกสรรคัดเลือกหรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งกำหนดโดยมีหนังสือส่งทาง
ไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ ที่ทำการไปรษณีย์
รับลงทะเบียน

๑๐.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งใน
ตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้

๑๐.๔ มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก
ได้ใหม่แล้ว

๑๑. การประกาศผลการสอบแข่งขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับจากผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาถึงคะแนนต่ำสุดตามลำดับ ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

๑๒. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามลำดับในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในแต่ละตำแหน่งตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล และบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกไว้ จะทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี แล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ จะดำเนินการจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบแข่งขันตามลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีแล้วเท่านั้น ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ กำหนดอาจเพิกถอนรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรรได้ รวมทั้งเรียกร้องความเสียหาย (ถ้ามี)

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ หากพบเห็นการทุจริตหรือไม่เป็นธรรมสามารถแจ้งได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ โทรศัพท์ ๐-๔๕๘๖-๐๒๐๘ และ ทางเว็บไซต์ <https://www.fangkham.com> ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)


(นายจรูญ ธรรมพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ภาคผนวก ก
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท - คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท - คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
สิทธิประโยชน์	ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒
ระยะเวลาการจ้าง	ไม่เกินคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีกำหนด ทั้งนี้ กรณีพนักงานจ้างอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุดลงในวันถัดจากวันที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้งานกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้ ๑ ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้ ๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ



๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการ ปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธี ปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของ หน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ความพร้อมใช้งาน อยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน ๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การ ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การ ผูกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ ดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

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

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบ ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงาน บุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

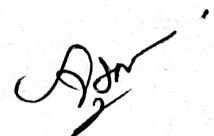
๒.๒ ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถ นำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ ประโยชน์ได้ ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๑ |

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



หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๘) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ๑.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐ (๕๐) (๕๐)	สอบข้อเขียน แบบปรนัย

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน โดยผู้ที่ได้รับ คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมิน สมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๓. ระยะเวลาจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี

๔. ค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท) และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศ ก.อบต.จังหวัด

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย



ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน

๒. วิชาภาษาไทย (๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น



ขั้นตอนการดำเนินการ
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินคร จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ ที่	ขั้นตอน/กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	๑๐ - ๑๔ ก.ค.๒๕๖๖	
๒	รับสมัคร	๑๗ - ๒๔ ก.ค.๒๕๖๖	ณ อบต.ฝางคำ (วัน/เวลาราชการ)
๓	ตรวจสอบคุณสมบัติ	หลังจากปิดรับสมัคร	ณ อบต.ฝางคำ
๔	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	๒๕ ก.ค.๒๕๖๖	ณ อบต.ฝางคำ
๕	วันสอบคัดเลือก	๒๖ ก.ค.๒๕๖๖	ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
๖	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร	๒๗ ก.ค.๒๕๖๖	ณ อบต.ฝางคำ
๗	ขอความเห็นชอบ ก.อบต. จังหวัดอุบลราชธานี	๓๑ ก.ค.๒๕๖๖	-
๘	คำสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง	ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดอุบลราชธานี	-

