



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอยักษ์ภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ได้ประกาศใช้แผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อ
วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง
ครั้งที่ ๒ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ทำให้มี
อัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว และองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู มี
ความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการสรรหาเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา นั้น

อาศัยความตามหมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
มหาสารคาม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปของพนักงานจ้าง ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ แก้ไข
เพิ่มเติมฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง ตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และค่าตอบแทนที่ได้รับ
(รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ๑) หายประกาศฉบับนี้

๒. ระยะเวลาการจ้าง

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตาม
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่องมาตรฐานทั่วไปสำหรับพนักงานจ้าง ฉบับลง
วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

- ๓.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๓.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๓.๑.๘ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ๑) ท้ายประกาศฉบับนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ๔.๑ ให้ผู้สนใจติดต่อขอใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๕ ตุลาคม ค.ศ. ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
- ๔.๒ วิธีการรับสมัคร ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครคัดเลือกและเอกสารคัดเลือกด้วยลายมือตนเอง ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยเสียค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร ๑๐๐.- บาท

๕. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร ตามรายละเอียดดังนี้

- ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยการกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๒ ชุด มายื่นในวันรับสมัคร ดังนี้
- ๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง
- ๕.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระบุสาขาที่สมัคร
- ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่าย จำนวน ๓ ใบ
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๕.๖ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน จนถึงวันรับสมัคร
- ๕.๗ เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ฯลฯ เป็นต้น
- ๕.๘ หนังสือรับรองประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี)

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

จะประกาศผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ และกำหนดวัน ทดสอบ ความรู้ความสามารถทั่วไป และการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู จะดำเนินการสอบ

ก. ภาคทดสอบความรู้ทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ คะแนน

ข. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจะยึด “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัคร ซึ่งจะทำการประเมินสมรรถนะโดยการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขปัญหา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ ความรู้เกี่ยวกับ อบต.และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้สมัครรายใด ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะใช้เป็นบัญชีเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐. การดำเนินการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม จะดำเนินการจ้างบุคคลที่ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอุดม รุดโล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ภาคผนวก ๑ แบบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยขั้นต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไปตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม
๒. เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการในการจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
๓. เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ ต่าง ๆ
๔. เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม
๕. เป็นผู้ช่วยในการอำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมสาขาวิชาหรือทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท., หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วย

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

ค่าตอบแทน

๑. คุณวุฒิตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้อ ๑ ได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำ ๙,๔๐๐ บาท
 ๒. คุณวุฒิตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้อ ๒ ได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำ ๑๐,๘๔๐ บาท
 ๓. คุณวุฒิตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้อ ๓ ได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำ ๑๑,๕๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท และเมื่อบวกกับอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำแล้วไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี