



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าปล้อง
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าปล้อง อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

สังกัด กองช่าง

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่กายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/ไม่เป็น.....

(๙) ไม่เป็นข้าราชการของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (ตามผนวก ก) แนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าล้อม อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๙๖-๐๒๕๗

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงมาแสดงพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ มายื่นในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) นับถึงวันสมัคร จำนวน ๓ รูป
๔. ใบรับรองแพทย์ปริญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ให้ผู้สมัครสอบกรอกรายละเอียด ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าล้อม จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าล้อม จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติทั่วไปและคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบหากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

/การประกาศ.....

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และประกาศวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหญ้าปล้อง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ **๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙** โดยปิดประกาศไว้ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหญ้าปล้อง หรือที่เว็บไซต์ www.yaplonglocal.go.th หรือ www.facebook.com/อบต.หญ้าปล้อง หรือติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๙๖-๐๒๕๗

๘. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนดการ ดังนี้

- (๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) แบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- (๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) แบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- (๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียด (ผนวก ข) แนบท้ายประกาศนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลหญ้าปล้อง จะดำเนินการสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันเดียวกัน

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนรวมในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลสอบ

๑๐.การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหญ้าปล้อง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ **๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙** โดยปิดประกาศไว้ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหญ้าปล้อง หรือที่เว็บไซต์ www.yaplonglocal.go.th หรือ www.facebook.com/อบต.หญ้าปล้อง หรือติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๙๖-๐๒๕๗

๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหญ้าปล้อง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหญ้าปล้อง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลหญ้าปล้อง อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรคือ

๑๐.๔.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรร

๑๐.๔.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการสั่งจ้าง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์ลงทะเบียน

๑๐.๔.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่เลือกสรร

๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลีกล้วย จะทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ตามลำดับที่ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ โดยระยะเวลาการทำสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างได้ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลีกล้วย อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลีกล้วย ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อโดยเด็ดขาด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบุญหนุน อำคา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลีกล้วย

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าปล้อง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของพนักงานจ้าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
จำนวน	๑ อัตรา
สังกัด	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าปล้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลงปรับปรุงควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่ง ข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งานเพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่ายจัดเก็บดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานไฟฟ้า (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๓. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
๔. ความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๕. ความรู้และทักษะการเขียนหนังสือราชการ

/คุณสมบัติ.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. ค่าตอบแทน

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ค่าตอบแทน ๑๑,๓๘๐.- บาท (-หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน-)

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ค่าตอบแทน ๑๓,๑๓๐.-บาท (-หนึ่งหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน-)

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐.-บาท (-หนึ่งหมื่นสามพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)

๒. เงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินคราวละ ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ)

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลีอง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของพนักงานจ้าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
จำนวน	๑ อัตรา
สังกัด	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลีอง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ช่วยตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ ช่วยจัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ ช่วยการรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ ช่วยจัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

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

๑.๑๑ ช่วยอำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ช่วยศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ช่วยให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ช่วยติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ช่วยให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ช่วยผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างๆอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

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

อัตราค่าตอบแทน

๑. ค่าตอบแทน

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ค่าตอบแทน ๑๑,๓๘๐.- บาท (-หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน-)

/ได้รับ.....

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ค่าตอบแทน ๑๓,๑๓๐.-บาท (-หนึ่งหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน-)

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่
ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐.-บาท (-หนึ่งหมื่นสามพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)

๒. เงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินคราวละ ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีๆ)

ผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าปล้อง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าปล้อง มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยป่าปล้อง จะทำการสอบคัดเลือกในวันเดียวกัน โดยหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๑. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย การสรุปความ หรือการตีความจากบทความหรือข้อความ การพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือการทดสอบอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความสามารถด้านภาษาไทย

๒. การวิเคราะห์และสรุปผลตามหลักวิชาการวัดผล

๓. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๔. พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้า ๒. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๔. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป ๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ
