



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกระทียม
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกระทียม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรรเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป โดยจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรีและองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกระทียมกำหนดอาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต. จังหวัดลพบุรี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกระทียม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการศึกษาและการเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างภารกิจ

- กองช่าง

- ๑. พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
 - ก. โรคเรื้อน ในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ข. วัณโรคระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๘ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆของรัฐ

๒.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนตำบล หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนตำบล หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

๓.๑ กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเกาะเทียม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ระหว่างวันพฤหัสบดี ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันศุกร์ ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๖-๔๘๗-๗๔๘

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนและลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารให้เรียบร้อย ครบถ้วนต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมฉบับจริง)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมฉบับจริง)
๓. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมฉบับจริง)
๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามของพนักงานส่วนตำบล
๖. หลักฐานอื่นๆ ถ้ามี ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ในทะเบียนสมรส ฯลฯ ทั้งนี้

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๔.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะเทียม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันอังคาร ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะเทียม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะเทียม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้ สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่กำหนด รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้(ภาคผนวก)โดยวิธี

สอบสัมภาษณ์

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความเหมาะสมกับตำแหน่งคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๕.กำหนด วันเวลาและสถานที่สรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะเทียม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะเทียม

๖.หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนแต่ละภาค
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะเทียม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ใน วันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะเทียม เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผล เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วัน ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายไพโรจน์ นุชประไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะเทียม

ภาคผนวก ก.แบบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

.....

๑. ชื่อตำแหน่ง : ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ตำแหน่งประเภท : พนักงานตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ : ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้อำนาจกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บ และค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๓,๕๐๐ บาท