



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต. จังหวัดกาฬสินธุ์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (รวม ๑ อัตรา) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติเมื่อวันรับสมัคร ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะ...

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะต้องมี คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามเอกสารแนบ ผผนวก ก.)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงาน ขอยื่นใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ ระหว่างวันที่ ๑๙- ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ในวันและเวลาราชการ (หรือติดต่อขอทราบรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์ ๐-๔๓๑๒-๖๗๔๙ ,โทรสาร ๐-๔๓๑๒-๖๗๔๙

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องยื่นใบสมัครฯ ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลักฐานด้วย
- (๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- (๗) องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ไม่รับสมัครฯ พระภิกษุหรือสามเณร ตามหนังสือ ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๐๑ ออกตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือก ก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบคัดเลือก หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
- (๘) เอกสารทุกอย่าง ต้องใช้กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกฉบับ ยกเว้นใบรับรองแพทย์อาจใช้กระดาษขนาดอื่นได้

สำหรับการคัดเลือกครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง คณะกรรมการสรรหาพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

๕. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครฯ ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

- ๑) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑๐๐ บาท

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘
ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์ ๐-๔๓๑๒-๖๗๔๙ ตามวันและเวลาราชการ

๗. การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (วัน เวลา และสถานที่)

คณะกรรมการจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘
เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

๘. วิธีการสรรหา และเลือกสรร

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง โดยวิธีสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์
(ตามเอกสารแนบ ผผนวก ข.)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมแต่ละภาค
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา
ตามลำดับ ถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ผู้มีคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์
เท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศผลการเลือกสรร

ประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์
หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ มีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อ
ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร
เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะมีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
เดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อน
เป็นอันยกเลิก

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี (โดยมีการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศ หรือ
ระเบียบทางราชการกำหนด ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงาน ผู้นั้นสิ้นสุดลง)

๑๓. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้าง เป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต. จังหวัดกาฬสินธุ์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูอาจถอนชื่อผู้นั้น ออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูจะสั่งจ้างและแต่งตั้งก็ต่อเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายบัณฑิต อ้วนละมัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ผนวก ก. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานจ้าง
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำ สั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำ สั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำ บันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.พ. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ประกาศ ก.อบต.กำหนด

ผนวก ข. หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
(ใช้สอบในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เท่านั้น)

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

ใช้วิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบข้อเขียน และวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑) ความรู้ทั่วไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล เพิ่มเติม) และ
ความรู้ความสามารถความเข้าใจในภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

๒) การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) พิจารณาจาก

- ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)
- ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน)
- ทักษะและแรงจูงใจ (๑๐ คะแนน)
- ความเป็นผู้นำ (๑๐ คะแนน)
- บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา (๑๐ คะแนน)
- การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน)