

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันตก**

**เรื่อง รับสมัครบุคคลสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันตก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันตก จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

**๑. ประเภท ตำแหน่งที่รับสมัคร หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และรายละเอียดการจ้าง**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

**-** ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

-รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลข และตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่องช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**๑.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การ

ปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

- มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ๒ –

**๑.๕ อัตราค่าตอบแทน**

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

**๑.๖ ระยะเวลาการจ้าง**

**-** ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป** ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน

ส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้ (๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำ

ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ

หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ., ก.ค. หรือ ก.จ. รับรอง ซึ่งได้ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง

**๒.๓ พระภิกษุหรือสามเณร** ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรตามนัยหนังสือกรมสาร

บรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรให้ขอและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเองที่ สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันตก อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

- ๓ -

**๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันยื่นใบสมัคร**

๔.๑ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและ

ครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ มายื่นในวันสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Recores)

ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว

ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ – นามสกุล หลังรูป)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงาน

ส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย

(๖) หลักฐานทางทหาร เช่น ส.ด.๙, ส.ด.๘, ส.ด.๓ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป

และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ

ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครยื่นไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันตก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครหรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้างเป็น พนักงานจ้าง

**๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ**

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

**๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร**

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันตก

- วันเลือกสรรจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ**

**-** สอบข้อเขียนคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- สอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

**-** สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

้

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

- ๔ -

**๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร**

๙.๑ การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดมาหาคะแนนต่ำตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สมัครที่ได้คะแนนข้อเขียน มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนข้อเขียนเท่ากันให้ผู้สมัครที่ได้คะแนนภาคปฏิบัติ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคปฏิบัติเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าอยู่ในอันดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผล การคัดเลือก แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

**๑๐. การทำสัญญาจ้าง**

- ผู้ผ่านการเลือกสรรหาจะได้รับการเรียกมาทำสัญญาเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่

ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งที่ว่าง

- ผู้ได้รับการทำสัญญาจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประเสริฐ แดงเรือง

(นายประเสริฐ แดงเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันตก