

- สำเนาฉบับ -

ที่ สน ๓๓๕๐๑/ว ๕๓๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง
อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ๕๗๑๖๐

๒ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง

เรียน นายอำเภอพังโคน, กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน, นายกเทศมนตรีตำบลพังโคน, นายกเทศมนตรีตำบลพังโคน
ศรีจำปา, นายกเทศมนตรีตำบลแร่, นายกเทศมนตรีตำบลไฮหย่อง, นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงไข่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัคร ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง โดยกำหนดการรับสมัครระหว่างวันที่ ๙ - ๑๘ กันยายน
๒๕๕๘

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง จึงขอความร่วมมือจากท่านโปรดประชาสัมพันธ์
ให้ผู้ที่สนใจทราบโดยทั่วกัน จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายวีระศักดิ์ จันทระเกต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง

ร่าง/พิมพ์	๑/๑
ตรวจ	
หัวหน้าส่วน	
ปลัด อบต.	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง
เรื่อง รับสมัครเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร จึงประกาศรับสมัครเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง/ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|---|------------------------|
| ๑.๑ พนักงานจ้าง(ประเภทตามภารกิจ) | จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้ |
| ๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ พนักงานจ้าง (ประเภททั่วไป) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้ |
| ๑.ตำแหน่งคนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ระวังอัคคีภัยที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไปลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิมตามแผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดไว้ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ระวังอัคคีภัยที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไปลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิมตามแผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดไว้ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ร่าง/พิมพ์ที่.....	.....
ตรวจ.....	.....
หัวหน้าส่วน.....	.....
ปลัด อบต.....	.....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น หรือทางอื่น ที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานแยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงกับกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้วบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจานแม่เหล็กเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้วหรือให้ตรงกับกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้วบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจานแม่เหล็กเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๒.๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๒.๑. ตำแหน่งคนงานทั่วไป

หน้าที่และรับผิดชอบ

ใช้แรงงานทั่วไป ตลอดจนถึงการดูแล รักษาความสะอาดอาคารสำนักงานรวมไปถึงบริเวณพื้นที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง และคอยให้บริการแก่ประชาชน อำนวยความสะดวกและปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ตลอดจนถึงการดูแล รักษาความสะอาดอาคารสำนักงานรวมไปถึงบริเวณพื้นที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง และคอยให้บริการแก่ประชาชน อำนวยความสะดวกและปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ สัญญาจ้าง ๔ ปี

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป สัญญาจ้าง ๑ ปี



๔. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๔.๑ พนักงานตามภารกิจ

๔.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท

๔.๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท

๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๔.๒.๑ ตำแหน่งคนงานทั่วไป ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๕. คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(๕.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๕.๒) วัณโรคในระยะอันตราย

(๕.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๕.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๕.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานจะยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ได้แก่ การสอบข้อเขียน/การทดสอบการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์/การตรวจสอบประวัติ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนด

ร่าง/พิมพ์.....	.....
ตรวจ.....	.....
หัวหน้าส่วน.....	.....
ปลัด อบต.....	.....

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรประเมินสมรรถนะจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนตามที่กำหนดในหลักสูตรและวิธีการเลือกสรร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละด้านของสมรรถนะหรือตามที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนด

๘. การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และบัญชีมีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

ก. ทดสอบการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ทดสอบความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และความรู้เฉพาะตำแหน่ง

ข. ทดสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นจากการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการ

๑๐. การสมัครเลือกสรรและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สนใจสมัครเข้ารับการเลือกสรร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๑๐.๑ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำไปยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องไปยื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบทหารกองเกิน (สด. ๙) (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (รป.) จำนวน ๑ ชุด
๔. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
๕. หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๑๐.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าสมัคร ๑๐๐ บาท และจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ หลังจากประกาศรายชื่อผู้สิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว

ร่าง/พิมพ์.....	๙๒
ตรวจ.....	
หัวหน้าส่วน.....	
ปลัด อบต.....	

**๑๑. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกตั้ง และกำหนดวัน เวลา สถานที่ทำการ
เลือกตั้ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกตั้ง และกำหนดวัน เวลา สถานที่ทำการเลือกตั้งให้ทราบก่อนทำการเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเป็นหน้าที่ของ ผู้สมัครที่จะต้องไปตรวจดูรายชื่อเอง โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกตั้งและกำหนดวัน เวลา สถานที่ทำการเลือกตั้ง ในวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นผึ้ง อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร โดยจะประกาศผลการเลือกตั้งภายหลังการเลือกตั้งเสร็จ สิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายวีระศักดิ์ จันทรเกต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง

ร่าง/พิมพ์	.....
ตรวจ	.....
หัวหน้าส่วน	.....
ปลัด อบต	.....