

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด (ก.อบต.) แนบท้ายประกาศรับสมัครสอบ (รายละเอียดตามผนวก ก แนบท้ายประกาศฯ)

๓. อัตราค่าตอบแทน

ผู้ที่สอบแข่งขันได้ และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะได้รับอัตราค่าตอบแทน ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรากำหนด (รายละเอียดตามผนวก ก แนบท้ายประกาศฯ)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

๔.๑ การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร ให้ผู้ประสงค์สมัครสอบแข่งขัน ยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเองที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล หนามแดง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนามแดง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๕๐-๗๒๑๗-๘

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องยื่นเอกสารและหลักฐานพร้อมใบสมัครสอบ ดังนี้

- (๑) วุฒิการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๒) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่น ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย
 - (๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติข้อ ๑ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จนถึงวันที่สมัครสอบ
 - (๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.) ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๗) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานลักษณะเดียวกับตำแหน่งที่สมัคร(ถ้ามี)
- ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแดง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล หนามแดง ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ผู้สอบผ่านจะต้องสอบได้คะแนน ภาควิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป และภาควิชาความรู้ ความสามารถใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้สอบผ่านจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบล หนามแดง จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบล หนามแดง จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชี การสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ใดมารายงานตัว เพื่อรับการแต่งตั้งไปแล้ว ก่อนบิ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีบัญชี สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้น ยังมีผลใช้ได้ต่อไปแต่ทั้งนี้ต้องไม่ เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙.๓ ผู้ที่สอบแข่งขันได้ และได้ขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขัน คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการแต่งตั้ง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วน ตำบลหนามแดงกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดเวลาที่จะแต่งตั้ง ในตำแหน่ง ที่สอบได้

(๔) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ เป็นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

(๕) ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบล หนามแดง ได้รับ สมครและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันใหม่แล้ว

๑๐. การแต่งตั้ง

๑๐.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ จะได้รับการแต่งตั้ง ตามลำดับในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใน แต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนามแดง

๑๐.๒ ถ้าผู้สอบแข่งขันได้และถึงลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้ กำหนดไว้ตามประกาศ ฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกสำรองสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๐.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแดง เป็นเจ้าของบัญชี หากภายหลัง มีอัตราว่าง ในงานลักษณะเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล หนามแดง พิจารณาแล้ว เห็นว่า สามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หนามแดง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา อาจพิจารณาแต่งตั้งจากผู้ได้รับการขึ้น บัญชีสอบแข่งขันได้ที่ยังไม่หมดอายุ

องค์การบริหารส่วนตำบล หนามแดง ดำเนินการสอบแข่งขัน โดยยึดหลักสมรรถนะ ความ เท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และ โปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายธนพล สร้อยทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนามแดง

ผนวก ก แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดง

ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

ผู้ที่สมัครสอบจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอัตราเงินเดือน ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับ - ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือได้ตอบง่ายๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษา และเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

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

- อัตราค่าตอบแทน

๑. ผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท และค่าครองชีพตามกฎหมายกำหนด

๒. ผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำสุด อัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท และค่าครองชีพตามกฎหมายกำหนด

๓. ผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ให้ได้รับ ค่าตอบแทนขั้นต่ำ อัตราเดือนละ ๘,๔๐๐.- บาท และค่าครองชีพตามกฎหมายกำหนด

- ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

