



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
(แทนตำแหน่งที่ว่าง)

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่า อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (แทนตำแหน่งที่ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา
รายละเอียดปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก.)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑.) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/ (๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกพักงานจากองค์การของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น และกรุงเทพมหานคร

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก หรือเลิกจ้าง เพราะกระทำผิดวินัยจากองค์การรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น และกรุงเทพมหานคร

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ข.)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอู่เม่า อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด ตั้งแต่วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามทาง โทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๓ - ๕๐๑๖๒๖

องค์การบริหารส่วนตำบลอู่เม่า ไม่รับสมัคร พระภิกษุหรือสามเณร ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐, หนังสือสำนักงาน ก.ท.ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องยื่นเอกสารและหลักฐานในการสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลค่านาคี โดยยื่นหลักฐานดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหลักฐานแสดงการจบการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย

/(๕) ใบรับรองแพทย์

(๕) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่แสดงว่าไม่เป็นโรค ต้องห้ามตามกำหนด ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) หรือตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด หรือปรากฏตามข้อ ๒.๑ (๔) ในประกาศนี้ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านพ้นภาระการเป็นทหารตามกฎหมาย (กรณีเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ กำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเสร็จสิ้น ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกรายละเอียดและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

ผู้สมัครที่ใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือ หลักฐานปลอม จะถูกดำเนินคดีฐาน **แจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน** ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗ “ผู้ใดแจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ” ทั้งนี้ไม่ว่า องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มเม่าจะตรวจพบเมื่อใดก็ตาม

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการ ประเมินสมรรถนะ

๔.๑ การประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มเม่า จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘** โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มเม่า อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มเม่า www.Ummao101.go.th

๔.๒ วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

กำหนดดำเนินการสรรหาและเลือกสรร**ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.** เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มเม่า อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับ สมัครแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ค.)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน (ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร)

๖.๑ ผู้ที่ได้รับคะแนนความรู้ความสามารถ ภาค ก, ข , และ ค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือ

๖.๒ ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถ ภาค ก, ข , และ ค รวมสูงสุดลงมายังผู้ได้รับคะแนน

ต่ำกว่าตามลำดับ (กรณีไม่มีผู้ได้รับคะแนน ตามข้อ ๖.๑)

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่า จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่า **และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่า www.Ummao101.go.th**

๗.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามข้อ ๖.๑ ตามลำดับ ลงมายังผู้ที่ได้คะแนนตามข้อ ๖.๒ ตามลำดับ กรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่า เป็นผู้ขึ้นบัญชีลำดับสูงกว่า หากได้คะแนนรวมเท่ากันอีกให้ถือคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่า เป็นผู้ขึ้นบัญชีลำดับสูงกว่า หากคะแนนรวมเท่ากันอีกให้ถือคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สัมภาษณ์ (ภาค ค) เป็นผู้ขึ้นบัญชีลำดับสูงกว่า และหากคะแนนทดสอบสมรรถนะทุกภาคยังเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ขึ้นบัญชีลำดับสูงกว่า

๗.๓ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ เว้นแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่า มีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๗.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

- (๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ขอสละสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้
- (๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้ผ่านการเลือกสรรมีเหตุไม่มาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จ้างใน

ตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่า จะดำเนินการส่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ภายหลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่า จะแจ้งให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ขึ้นบัญชีไว้ขาดคุณสมบัติหรือทุจริตในการสรรหาหรือใช้เอกสารปลอมหรือเอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่าจะถอดถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีที่ขึ้นไว้ และจะไม่มีสิทธิได้รับการส่งจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่า

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอดุลย์ ประทุมชาติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่า

รายละเอียดแนบท้าย

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอู่เม่า ลงวันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๘

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

๑. ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลอู่เม่า อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้มาทำสัญญาจ้างภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด) ให้ความเห็นชอบแล้ว

๔. อัตราว่าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอู่เม่า

๕. ค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ หรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

รายละเอียดแนบท้าย

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอู่เม่า ลงวันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๘

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วย ความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บ เอกสารหนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวน บุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็น หลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บ รักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อม ใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน(ธรรมมาภิบาล) และ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเพื่อให้การประชุมการฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษาและติดตาม เทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

รายละเอียดแนบท้าย

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอู่เม่า ลงวันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก) - สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม ปัจจุบัน - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล - ความรู้วิชาภาษาไทย - ความรู้วิชาคณิตศาสตร์	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ (ข้อเขียนแบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ (ข้อละ ๒ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข) ๒.๑ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ - ระเบียบนายกรัฐมนตรีกว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ - พระราชบัญญัติสภาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น) - มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ (ข้อเขียนแบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ (ข้อละ ๒ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๑. คุณสมบัติส่วนบุคคล (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค) ๑.๑ ประวัติส่วนตัว (๑๐ คะแนน) ๑.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา (๑๐ คะแนน) ๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน) ๑.๔ มนุษยสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) ๑.๕ ทักษะคติ แรงจูงใจ (๑๐ คะแนน) ๑.๖ ปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน) ๑.๗ ความสามารถ (๑๐ คะแนน) ๑.๘ ประสิทธิภาพ (๑๐ คะแนน) ๑.๙ จริยธรรมคุณธรรม (๑๐ คะแนน) ๑.๑๐ การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน (๑๐ คะแนน)	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๓๐๐	

กำหนดระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลอู่เม่า อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด

วันที่	กำหนดการ
๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัครฯ
๒๒ ส.ค-๑ ก.ย ๒๕๖๘	รับสมัครฯ
๒ กันยายน ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ
๔ กันยายน ๒๕๖๘	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ
๕ กันยายน ๒๕๖๘	ประกาศผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ตารางการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มเม่า ลงวันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘

วัน เดือน ปี	เวลา	รายละเอียด	สถานที่
๔ กันยายน ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	ห้องประชุม อบต.อุ้มเม่า
๔ กันยายน ๒๕๖๘	๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข)	ห้องประชุม อบต.อุ้มเม่า
๔ กันยายน ๒๕๖๘	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์)	ห้องประชุม อบต.อุ้มเม่า

ระเบียบ/ข้อปฏิบัติในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๑. แต่งกายด้วยชุดสุภาพ สุภาพสตรีสวมเสื้อและกระโปรง หรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพุดติดนเป็นสุภาพชน ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ผู้สมัครสอบแต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ สวมกางเกงขาสั้น สวมเสื้อ ไม่มีแขน สวมรองเท้าแตะทุกชนิด

๒. ต้องแสดงบัตรประจำตัวสอบติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว แสดงพร้อมกับบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบอนุญาตขับขี่ที่มีเลข ๑๓ หลัก

๓. การสอบข้อเขียน

๓.๑ ให้ใช้ปากสีน้ำเงินหรือสีดำในการทำข้อสอบ

๓.๒ ผู้เข้าสอบต้องไปถึงห้องสอบก่อนเริ่มสอบ ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ หลังจากเริ่มทำการทดสอบแล้ว ๓๐ นาที

๓.๓ ห้ามผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มสอบวิชานั้น

๓.๔ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามเลขที่นั่งสอบตามที่กำหนด ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในวิชาใด จะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนสำหรับวิชานั้น

๓.๕ ห้ามนำหนังสือ ตำรา เครื่องคำนวณ กระเป๋าสะพาย เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เข้าไปในห้องสอบ

๓.๖ ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง

๓.๗ หากมีข้อสงสัยให้สอบถามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

๓.๘ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด

๓.๙ ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบอย่างเคร่งครัด หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือทุจริตในการสอบ หรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้
