



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมองค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท
- (๒) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

สำหรับผู้ซึ่งจะได้ รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตำแหน่งผู้ช่วย นายช่างโยธา และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศฯ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบติ ดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอ ทราบรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๕-๙๖๙-๖๔๖

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบ จะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งแนบเอกสารฉบับจริงและสำเนา โดยผู้สมัครรับรองความถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- (๑) สำเนาวุฒิการศึกษา ใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตรที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติข้อ ๒.๑ (๔) ซึ่งออกให้ ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จนถึงวันที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน(ส.ด. ๙) ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครสอบแข่งขัน และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินตามกฎหมาย

๓.๔ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใด มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการดำเนินการสรรหา ขององค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๓.๕ ผู้สมัครสอบที่เป็นลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขัน ในตำแหน่งที่มีระดับไม่สูงกว่าตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ ซึ่งใช้คุณวุฒิเดียวกับตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ จะต้องยื่นหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอนุญาตให้มาสมัครสอบแข่งขันได้ พร้อมกับใบสมัคร หากไม่มีหนังสือรับรองจะไม่มีสิทธิมาสมัครสอบ หรือถ้าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการสรรหา และเลือกสรร ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และเข้ารับการเลือกสรรในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา โทร. ๐๓๕-๙๖๙-๖๔๖

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรรให้ทราบ โดยทั่วกัน ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา หรือติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา งานบริหารบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๕-๙๖๙-๖๔๖

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา จะดำเนินการเลือกสรร โดยวิธีสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินสมรรถนะและเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัว การเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น รวมทั้งประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานเป็นต้น

๑. ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนจำนวน ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน

๒. ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. ดังนี้

๒.๑ ความรู้ (๒๕ คะแนน)

พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสม ดังนี้

๒.๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ ความสามารถ (๒๕ คะแนน)

สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เขาวงกต ปัญหา ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหาและแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

๒.๓ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจาและวุฒิภาวะอารมณ์

๒.๓.๒ ความประพฤติและอุปนิสัย

๒.๓.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

๒.๓.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงานความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงาน ของทางราชการ)

องค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวดณิชา ใจเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา ลงวันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธาเกี่ยวกับการช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น ถนน สะพาน ท่อระบาย น้ำ ชื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียบเรือ สนามบิน เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิ

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือวุฒิอย่างอื่นที่ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา สถาปัตยกรรม เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสถาปัตยกรรมศาสตร์และองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยกฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลกฤษณา อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษา และเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวม ข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิการศึกษา

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๒. ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง หรือระยะเวลาการจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย

๓. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามจำนวนที่ระเบียบกำหนด