



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓) เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน ในการจัดทำบริการสาธารณะ ตามภารกิจของงานตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองคลัง จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- | | |
|---|---------------|
| (๑) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการเงินและการบัญชี) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานพัสดุ) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| (๑) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประปา) | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติทั่วไป

สำหรับผู้ที่ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อที่ปรากฏอาการที่เป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก...

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ เอกสารหมายเลข ๑)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียง อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี **ได้ในวันที่ ๙,๑๐,๑๓,๑๔,๑๕,๑๖,๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ รวม ๗ วันทำการ ในเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.)** ทั้งนี้หากรัฐบาลประกาศให้วันรับสมัครใดเป็นวันหยุดราชการเป็นกรณีพิเศษภายหลังประกาศฉบับนี้ ให้ขยายวันรับสมัครไปจนครบ ๗ วันทำการ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภายใน ๓ วันทำการนับจากวันปิดการรับสมัคร

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสมัคร) (ติดใบสมัคร ติดบัตรประจำตัวผู้สอบ ติดโต๊ะที่นั่งสอบ) จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ. ๒๕๓๖) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จนถึงวันสมัคร

๕.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส ฯลฯ

๕.๗ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ผู้สมัครสอบในแต่ละตำแหน่งต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท โดยชำระค่าธรรมเนียมในวันสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศการสรรหาและเลือกสรรบุคคลจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดดังกล่าวจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่จะจ้างในตำแหน่งที่เลือกสรรได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียงจะไม่รับสมัครสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร

สอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียง โทรศัพท์ หมายเลข ๐๘-๒๓๕๔-๑๓๗๐ รองปลัดฯ สามารถ โทร./LINE ID ๐๘-๖๙๐๗-๗๗๗๒ หรือทางเว็บไซต์ <https://www.nongkrabian.go.th/home>

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียง อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี

๗. วัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองคลัง จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการเงินและการบัญชี)
- คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานพัสดุ)

(๑) สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

(๒) สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐

คะแนน เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

(๓) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประปา)

(๑) สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

(๒) ทดสอบตัวอย่างงาน (ทดสอบการติดตั้งต่อมิเตอร์น้ำหรือมาตรวัดน้ำ (Water

meter)) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

(๓) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ เอกสารหมายเลข ๒)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป รวมภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) หรือการทดสอบตัวอย่างงาน ฯลฯ รวมการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือรวมคะแนนได้ไม่น้อยกว่า ๙๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายใน วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี โดยจะประกาศรายชื่อ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนรวมที่สอบได้เท่ากันให้ผู้ที่สอบได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าผู้ที่สอบได้คะแนนรวมและคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๑๑. การขึ้นบัญชี...

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน จะมีการสรรหาและเลือกสรร เพื่อแต่งตั้งพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่ ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒. เงื่อนไขในการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน จะดำเนินการจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน จะดำเนินการส่งจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมใจ อินทนิล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานและอัตราค่าตอบแทน
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองคลัง

(๑) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการเงินและการบัญชี)

๑.หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ช่วยงานจัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๒ ช่วยงานรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๒.๓ ช่วยงานดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ จ่ายเงิน เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๒.๔ ช่วยงานรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๒.๕ ช่วยงานตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๒.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๒.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สมรรถนะหลัก ระดับ ๑

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะประจำสายงาน ระดับ ๑

๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๔.อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท หรือตามที่ทางราชการกำหนด

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานและอัตราค่าตอบแทน
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป**

พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองคลัง

(๒) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานพัสดุ)

๑.หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๒.๒ ช่วยเหลือในการทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พักดู เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๒.๓ ช่วยเหลือในการร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พักดู เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๒.๔ ช่วยเหลือในการรายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงาน

๒.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒.๖ ช่วยเหลือในการชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๗ ช่วยเหลือในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๒.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สมรรถนะหลัก ระดับ ๑

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะประจำสายงาน ระดับ ๑

๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๔.อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท หรือตามที่ทางราชการกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานและอัตราค่าตอบแทน
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองช่าง

(๑) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานประจำ)

๑.หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานการประปา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการผลิต การติดตั้ง การจำหน่ายน้ำประปา รวมทั้งการจัดเตรียมน้ำสะอาดบริการประชาชน และการดำเนินการต่างๆ ในยามที่จำเป็น ตลอดจนการช่วยเหลือในการดูแล พัสตุ และทรัพย์สินต่างๆ การวางแผน การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาดำเนินงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และการดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที

๒.๓ ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณ ปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๒.๔ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ และประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ อย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ ดำเนินการ ให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน

๒.๖ ช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่ครบถ้วน และถูกต้อง

๒.๗ บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน

๒.๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สมรรถนะหลัก ระดับ ๑

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะประจำสายงาน ระดับ ๑

๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ

๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๔.อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท หรือตามที่ทางราชการกำหนด

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองคลัง

(๑) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการเงินและการบัญชี)

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบข้อเขียนแบบปรนัย ๒๕ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียนและตำบลหนองกระเบียน รวมทั้งกิจกรรมสาธารณะ กิจกรรมส่วนรวม ประเพณีวัฒนธรรมในตำบลหนองกระเบียน และความรู้เกี่ยวกับพนักงานจ้าง สรุปคือผู้สอบจะต้องรู้ว่า องค์การคืออะไร พนักงานจ้างที่ตนสมัครคืออะไร มีสถานะหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบข้อเขียนแบบปรนัย ๒๕ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ประเมินผู้เข้ารับการสรรหาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาหากตรงตามตำแหน่งงานจะมีน้ำหนักเป็นพิเศษ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา หากมีประสบการณ์ในเรื่องการทำหน้าที่ในงานงานเงินและบัญชีตามกฎหมายใหม่ โดยเฉพาะระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) จะมีน้ำหนักเป็นพิเศษ ไหวพริบปฏิภาณท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ อารมณ์ มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รวมถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองคลัง

(๒) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานพัสดุ)

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบข้อเขียนแบบปรนัย ๒๕ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๓.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียงและตำบลหนองกระเปียง รวมทั้งกิจกรรมสาธารณะ กิจกรรมส่วนรวม ประเพณีวัฒนธรรมในตำบลหนองกระเปียง และความรู้เกี่ยวกับพนักงานจ้าง สรุปลคือผู้สอบจะต้องรู้ว่า องค์การคืออะไร พนักงานจ้างที่ตนสมัครคืออะไร มีสถานะหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร

๓.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบข้อเขียนแบบปรนัย ๒๕ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐

คะแนน

๒.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ประเมินผู้เข้ารับการสรรหาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาหากตรงตามตำแหน่งงานจะมีน้ำหนักเป็นพิเศษ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา หากมีประสบการณ์ในเรื่องการทำหน้าที่ในงานพัสดุตามกฎหมายใหม่ โดยเฉพาะระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) จะมีน้ำหนักเป็นพิเศษ ไหวพริบปฏิภาณไหวพริบที่วาทจา อุปนิสัย ทัศนคติ อารมณ์ มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รวมถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองช่าง

(๑) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานประจำ)

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบข้อเขียนแบบปรนัย ๒๕ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๓.๓ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียนและตำบลหนองกระเบียน รวมทั้งกิจกรรมสาธารณะ กิจกรรมส่วนรวม ประเพณีวัฒนธรรมในตำบลหนองกระเบียน และความรู้เกี่ยวกับพนักงานจ้าง สรุปคือผู้สอบจะต้องรู้ว่า องค์การคืออะไร พนักงานจ้างที่ตนสมัครคืออะไร มีสถานะหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร

๓.๔ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จนถึงปัจจุบัน

๒.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยการทดสอบตัวอย่างงาน ๒๕ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐

คะแนน

๒.๑ ทดสอบการติดตั้งต่อมิเตอร์น้ำหรือมาตรวัดน้ำ (Water meter)

๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ประเมินผู้เข้ารับการสรรหาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประวัติการทำงานที่ผ่านมา หากมีประสบการณ์ในเรื่องการทำหน้าที่งานประจำในพื้นที่ จะมีน้ำหนักเป็นพิเศษ ไหวพริบปฏิภาณท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ อารมณ์ มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รวมถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

บันทึกท้ายประกาศ

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
ก่อนกำหนดวันรับสมัคร คือในวันที่ ๒๖,๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ วันที่ ๒,๖,๗,๘ มกราคม ๒๕๖๓ รวม ๖ วัน
ณ ป้ายปิดประกาศ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน เว็บไซต์

<https://www.nongkrabian.go.th/home>

ลงชื่อ.....นายสามารถ..ศรีทรง.....ผู้ดำเนินการปิดประกาศ/ประกาศ

(นายสามารถ ศรีทรง)

วันที่เริ่มปิดประกาศ๒๖.....ธันวาคม ๒๕๖๒