



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อดำเนินการจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง อำเภอภูผาม่าน จังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกเพื่อดำเนินการจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงขอประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อดำเนินการจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ๑ ตำแหน่ง

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ มีดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามกำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงาน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามประกาศ ก. อบต. กำหนด (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. การรับสมัคร สถานที่รับสมัคร และค่าธรรมเนียม

๓.๑ การรับสมัครสอบและสถานที่รับสมัคร รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ณ งานกรรณการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง อำเภอภูพาน จังหวัดขอนแก่น

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ในวันที่สมัคร

๔. วัน เวลา สถานที่สอบ และประกาศผลสอบ

๔.๑ ทำการสอบคัดเลือก ในศุกร์ ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น เป็นต้นไป

๔.๒ ประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ ในวันจันทร์ ที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง (โดยจะต้องมีผลคะแนนทั้งสามภาค ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง <https://www.hmp.go.th/index.php>

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบแข่งขัน ฯ ให้ยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัคร ได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สอบหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

๕.๒ สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาวุฒิการศึกษา ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง อำเภอภูพาน จังหวัดขอนแก่น และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง <https://www.hmp.go.th/index.php>

๗. วิธีการสอบแข่งขัน

จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย และ อัตนัย) ภาค ก. ข. และการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ประสพการณ์ ความรู้ความสามารถ โดยเฉพาะประสบการณ์ด้านงานขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) หรือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นท้องถิ่นอื่น ๆ อุปนิสัย , อารมณ์ , ทศนคติ , จริยธรรม , ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ,ไหวพริบ (โดยจะต้องมีผลคะแนนทั้ง ภาค ก , ข, ค, ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับผู้ได้คะแนนสูงสุด โดยจะขึ้นบัญชีไว้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชีแต่ถ้ากรณีอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิก การขึ้นบัญชี นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

๘.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๘.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อดำเนินการจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหันกำหนด

๘.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะดำเนินการจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

๘.๔ ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ใหม่แล้ว

๙. การดำเนินการจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ผู้สอบแข่งขันได้ จะได้รับการดำเนินการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในแต่ละตำแหน่งตามตำแหน่งที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง หลังจากที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น จึงทำสัญญาจ้าง โดย จะดำเนินการทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาคราวละไม่เกิน ๔ ปี (สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ) ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป) และมีการประเมินผลงานทุก ๑ ปี

การให้ได้รับเงินเดือนนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จะดำเนินการจ้างพนักงานจ้าง ผู้สอบแข่งขันได้ในอัตราเงินเดือนดังนี้

๙.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

- คุณวุฒิ ปวช. ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

- คุณวุฒิ ปวท. ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

- คุณวุฒิ ปวส. ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จำนวนตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุภาพ ทานะแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน ฯ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗)

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ช่วยปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดี พร้อมต่อการใช้งาน
- ๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- ๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อ เป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- ๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงาน
- ๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- ๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- ๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณให้ สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หลังการ ดำเนินงานแล้วเสร็จ
- ๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์กรความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

- ๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- ๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ
เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรม เทคนิคการจัดการงาน
ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือ
สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน
เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตรา
ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท

๓. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน
เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท