



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (ผู้ปฏิบัติงานธุรการกองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานธุรการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ

พิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความรู้ ความสามารถในการตำแหน่งที่จะปฏิบัติได้ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ดังนี้

๑. ไม่จำกัดวุฒิ (ถ้ามีประสบการณ์ในการทำงานด้านงานธุรการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

๒. เพศชายหรือเพศหญิง

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ปริมาณงานฯ (ตามภาคผนวก ก)

๔. การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ในเวลาราชการ)

/๕.หลักฐาน.....

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒.๕ ซม. x ๓ ซม.
โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๗. ประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกมารายงานตัวในเวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

๘. หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถและคุณสมบัติส่วนบุคคล	๕๐	ประเมินโดยการสัมภาษณ์
๑. ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและ ประสบการณ์ (ด้านงานธุรการ)	๓๐	
๒. การแต่งกาย บุคลิกภาพ กิริยามารยาท ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ทัศนคติ แรงจูงใจ และมนุษยสัมพันธ์ ความรู้ ความสามารถพิเศษ	๒๐	
รวม	๕๐	

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๑. การประกาศรายชื่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่กำหนด

๑๓. ระยะเวลาการจ้าง

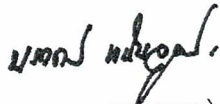
ระยะเวลาการจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ รวมระยะเวลา ๑๐ เดือน

๑๔. อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายนรากร นานอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

หลักเกณฑ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่

● หลักเกณฑ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการกองช่าง

ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

-ปฏิบัติงาน การจัดการเอกสารรับ-ส่ง โดยการ ควบคุมการลงทะเบียนรับ-ส่ง จัดลำดับตามความสำคัญ เร่งด่วนกำกับ ดูแล งานด้านการผลิตเอกสาร ต่าง ๆ ในงาน เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ งานสารบรรณ และแนวปฏิบัติที่กำหนด และ จัดลำดับความสำคัญในการผลิตเอกสาร ตรวจสอบ เนื้อหาตามหลักไวยากรณ์และการใช้ภาษา รูปแบบ การจัดพิมพ์ในกองช่าง เพื่อตรวจทานความถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ ก่อนนำเสนอและสำเนา เรียนหรือส่งออก ภายใต้การกำกับตรวจสอบของหัวหน้างาน

- ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ได้แก่ การทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ของเจ้าหน้าที่กองช่าง รักษาความสะอาดภายในห้อง ต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ/ผู้มาขอใช้บริการ เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

● เงื่อนไขในการปฏิบัติงานและประกันความเสียหาย

- ผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับ ข้อตกลงและคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่หากผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างสามารถบอกเลิกข้อตกลงจ้างทันที
- ผู้รับจ้างจะต้องลงชื่อ เวลาปฏิบัติงาน เวลาเลิกงานทุกวันทำการ
- ผู้รับจ้างจะโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงความรับผิดชอบมิได้ ยกเว้นได้รับความยินยอมหรือเป็นความต้องการของผู้ว่าจ้าง
- ผู้รับจ้างจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง

● มาตรฐานและขอบเขตของงาน

- มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านงานธุรการและงานด้านอื่นๆ
- มีหน้าที่รับ-ส่ง เอกสารทางราชการ และผลิตเอกสารทางราชการ
- มีหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาด
- รายงานการปฏิบัติงานในแต่ละวันทุกวัน
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย