ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลระเว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลระเว อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ทั้งนี้จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (โดยวิธีการสอบแข่งขัน) โดยยึดหลักสมรรถนะความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ๑๙ และข้อ๒๐ หมวด ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการลาออกของพนักงานจ้างตามภารกิจ จึงมีตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (กองคลัง) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังนี้

๑. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๒. วัณโรคในระยะอันตราย

๓. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕.โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖.โรคจิต - อารมณ์ผิดปกติ

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นก่อนวันทำสัญญาจ้าง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ อัตราค่าตอบแทนระยะเวลาการจ้าง

<u>๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ผู้สมัครตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีกำหนด แนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ **(ภาคผนวก ก.)**

๓.๒<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> กองคลัง

๑. **ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

- วุฒิ ปริญญาตรี จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. **ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ**

- วุฒิ ปวช. จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด
- วุฒิ ปวท. หรืออนุปริญญา จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด
- วุฒิ ปวส. หรือไม่ต่ำกว่านี้ จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด

อนึ่ง ถ้าผู้สอบคัดเลือกได้ และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการจ้างและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯนี้ จะนำมาใช้เรียกร้องสิทธิใดๆเพื่อประโยชน์ตนเองไม่ได้

<u>๓.๓ กำหนดระยะเวลาการจ้าง</u>

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างหรือการสิ้นสุดสัญญาจ้างจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ และ ฉบับปรับปรุงถึงฉบับที่ ๖

๔. การรับสมัคร

<u>๔.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร</u>

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์กาบริหารส่วนตำบลระเว อำเภอพิบูลมังสาหารจังหวัดอุบลราชธานี **<u>ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐น.(เว้นวันหยุดราชการ)</u>** สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ www.rawe.go.th หรือสอบถามได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลระเว โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๒๕-๒๗๓๒ หรือ ๐๙๔-๕๓๐-๑๗๕๖

<u>๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร</u>

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย มายื่นในวันรับสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะสมัคร กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าว เป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ที่ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนจำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล หมวด ๑๓ การบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ข้อ ๓๙๒ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายจำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองผ่านการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓) หรือใบยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (สด.๓๗)(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)จำนวน ๑ ฉบับ

<u>๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร</u>

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสำหรับตำแหน่งที่ต้องการเข้ารับการสรรหาเพื่อเลือกสรร **ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)** โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืน ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

<u>๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร</u>

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงเอกสารหลักฐานตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไปหากตรวจสอบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร จะถูกออกจากการเป็นพนักงานจ้าง

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อสรรหาพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลระเว จะทำการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง **<u>ในวันพุธ ที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</u> ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลระเว อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี และที่เว็บไซต์** www.rawe.go.th

๖. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาเพื่อเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลระเวจะดำเนินการสอบคัดเลือก **<u>ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</u> ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลระเว** รายละเอียดดังนี้

<u>ภาคเช้า</u>

- เวลา ๑๐.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

<u>ภาคบ่าย</u>

- เวลา ๑๓.๐๐ น. –๑๔.๐๐ น. ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

- เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สัมภาษณ์(ภาค ค) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาเพื่อเลือกสรร

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยการสอบข้อเขียน (ปรนัย) (๖๐ คะแนน) **ตามแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ข.)**

๗.๒ ภาคความรู้สามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยการสอบปฏิบัติ (๒๐ คะแนน) **ตามแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ข.)**

ทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค.สอบสัมภาษณ์ (๒๐ คะแนน)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

องค์การบริหารส่วนตำบลระเว จะตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคการทดสอบ **ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐** ทั้งนี้ จะคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลและสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานด้วย

๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลระเว จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปิดประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกัน **<u>ในวันศุกร์ ที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</u>** โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลระเว อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๒๕-๒๗๓๒ และทางเว็บไซต์ www.rawe.go.th

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกจะเรียงตามลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกมีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชี ผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่ แล้วแต่กรณีก็ให้การขึ้นบัญชีครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีนั้นมีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก

๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้ง ให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก

๔. ผู้นั้นประสงค์จะไม่รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่รับการคัดเลือก

๑๑. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลระเว จะดำเนินการจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับและขึ้นบัญชีไว้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีแล้วเท่านั้น และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลระเว กำหนดอาจเพิกถอนรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรรได้ รวมทั้งเรียกร้องความเสียหาย (ถ้ามี)การให้ได้รับเงินค่าตอบแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกในอัตราที่ทางคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.) กำหนด โดยเป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของทางราชการกำหนด

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรมและความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ หากพบเห็นการทุจริตหรือไม่เป็นธรรม สามารถแจ้งที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระเว หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๒๕-๒๗๓๒

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิระสันต์ สมโคตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร เกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือน จัดทำประมาณการ รายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและธนาคาร หรือ ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑.๖ ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ

๑.๗ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทางานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ภาคผนวก ก.
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลระเว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลระเว
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทาบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จาเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสาหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทางานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ใช้สอบในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่านั้น)

หลักสูตรการสอบแข่งขันเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

หัวข้อที่ ๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๖๐ คะแนน)

<u>ภาคเช้า</u>

สอบข้อเขียน ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๑.๐๐ น.

- ความรู้ทั่วไป, ความรู้รอบตัว, และข่าวประจำวัน
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่สำคัญ และเกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

<u>ภาคบ่าย</u>

หัวข้อที่ ๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๒๐ คะแนน)

สอบปฏิบัติ ตั้งเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๔.๐๐ น.

- การใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel(ตามรายการและเวลาที่ อบต. หนด)

หัวข้อที่ ๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๒๐ คะแนน)

สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

- พิจารณาจากเอกสารการสมัคร, ข้อมูลทั่วไป, ประวัติบุคคล
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถทั่วไป, ความสามารถพิเศษ
- พิจารณาจากบุคลิกลักษณะทั่วไป, กิริยา, ท่าทาง, ท่วงที, วาจา,อารมณ์,อุปนิสัย,ไหวพริบ, ปฏิภาณ,ทัศนคติ, อื่นๆ

**** หมายเหตุ ****

ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ใช้สอบในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่านั้น)

หลักสูตรการสอบแข่งขันเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

หัวข้อที่ ๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๖๐ คะแนน)

<u>ภาคเช้า</u>

สอบข้อเขียน ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๑.๐๐ น.

- ความรู้ทั่วไป, ความรู้รอบตัว, และข่าวประจำวัน
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่สำคัญ และเกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

<u>ภาคบ่าย</u>

หัวข้อที่ ๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๒๐ คะแนน)

สอบปฏิบัติ ตั้งเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๔.๐๐ น.

- การใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel(ตามรายการและเวลาที่ อบต. หนด)

หัวข้อที่ ๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๒๐ คะแนน)

สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

- พิจารณาจากเอกสารการสมัคร, ข้อมูลทั่วไป, ประวัติบุคคล
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถทั่วไป, ความสามารถพิเศษ
- พิจารณาจากบุคลิกลักษณะทั่วไป, กิริยา, ท่าทาง, ท่วงที, วาจา,อารมณ์,อุปนิสัย,ไหวพริบ, ปฏิภาณ,ทัศนคติ, อื่นๆ

**** หมายเหตุ ****

ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐