



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่

สำนักปลัด

(๑) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

สติพินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

//(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มาเรียบร้อยแล้ว

สำหรับการรับสมัครเพื่อเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณลักษณะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอขึ้นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ เลขที่ ๓ หมู่ที่ ๘ ตำบลโนนสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

/ตั้งแต่...

ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์
หมายเลข ๐-๔๔๘๙-๙๔๒๕ ต่อ ๑๔,๑๙ หรือเว็บไซต์ www.nonsamranlocal.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมนำเอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องต่อ เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ ดังนี้

- (๑) บัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ (พร้อมสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) ทะเบียนบ้าน (พร้อมสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) วุฒิการศึกษา (พร้อมสำเนา) ปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผล การเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิกการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้อง สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่ เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย
- (๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิกำหนด ซึ่งออกให้ไม่ เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทหารกองเกิน (สศ ๙) ใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล ทะเบียน สมรส ทะเบียนหย่า เป็นต้น
- (๗) สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท โดยชำระ เงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง หากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามที่ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลจะไม่รับผิดชอบ ใดๆ และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานในการสมัครให้ ถูกต้องครบถ้วน ตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า ด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิกการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำ

/ให้ผู้สมัคร...

ให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้นและหากใช้เอกสาร อันเป็นเท็จ มีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมิน “สมรรถนะ” ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ อบต.กำหนดโดยประเมินจาก

(๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(๒) ความเหมาะสมหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(๓) คุณสมบัติอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. กำหนดการทดสอบสมรรถนะ (วัน เวลา สถานที่)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ กำหนดทดสอบสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์เพื่อทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล และ/หรือ การทดสอบตัวอย่างงาน การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งหรืออื่นๆ เพื่อพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ในวันศุกร์ ที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

๘. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันจันทร์ ที่ ๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะประกาศโดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในตำแหน่งที่รับสมัคร เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญจะมีการเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้มีการขึ้นบัญชีไว้ใหม่ ให้ถือว่าบัญชีไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๐.๑ ถ้าผู้สอบได้ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบได้

๑๐.๒ ถ้าผู้สอบได้และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร่องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๐.๓ ผู้สอบได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่จะต้องได้รับการบรรจุแต่งตั้งต้องมาแสดงตน ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

๑๐.๔ บัญชีผู้สอบได้สามารถใช้บัญชีได้ทูลส่วนราชการ เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญเท่านั้น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ) เท่านั้น และขอสงวนสิทธิที่จะมาเรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ ในกรณีที่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ) ซึ่งผู้สอบแข่งขันไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ ในการนี้ให้ถือว่าผู้เข้าสอบทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้เป็นอย่างดี

๑๑. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น คือ

(๑) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว

(๒) ผู้นั้นได้สละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบ

(๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งภายในเวลาที่กำหนด เว้นแต่มี

เหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันนับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

//(๔) ผู้นั้น...

(๔) ผู้ที่มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สอบได้ เช่น ไม่จัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันภายในกำหนดหรือขาดคุณสมบัติ เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ ดำเนินการเลือกสรรดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่างหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้ทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖



(นายถาวร นียมนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ

ผนวก ก.

ท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสำราญ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเหมือนพนักงานส่วนตำบล โดยเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานส่วนตำบล โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนการปฏิบัติงาน การจัดอัตรากำลัง และงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ มอบหมายงาน กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริหารทั่วไป เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๓ จัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูล ทะเบียนเอกสาร ทะเบียนประวัติ หลักฐานเกี่ยวกับ บุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดเตรียมแผนการจัดซื้อ จัดหา อนุมัติ กำหนดแผนการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ

๑.๕ ควบคุม และดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา การจัดเก็บ การรักษา การเบิกจ่าย การลงทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน และสนับสนุนการปฏิบัติได้อย่างเต็มที่

๑.๖ ควบคุม และดูแลการรวบรวมสถิติ และเก็บข้อมูลการบันทึก การลงเวลา วันลา การฝึกอบรม และการสรุปเวลาการปฏิบัติงานราชการของบุคลากรและลูกจ้าง เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานสรุป การปฏิบัติราชการที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ อำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา บันทึกการประชุมและจัดทำรายงาน การประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๘ พัฒนางาน ปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบงานมีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๙ ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือ หรือความร่วมมือในงาน อันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
หลักเกณฑ์การประเมินพนักงานจ้างทุกปี

ค่าตอบแทน

คุณวุฒิ ปวส. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
ตามที่ระเบียบกำหนด

คุณวุฒิ ปวท. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
ตามที่ระเบียบกำหนด

คุณ ปวช. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
ตามที่ระเบียบกำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คณงานทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น แบกหามสิ่งของ กวดถนน ล้างท่อระบายน้ำ ซ่อมแซมระบบการประปาเบื้องต้น ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในสำนักงานเบื้องต้น ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟแสงจันทร์)เบื้องต้น ซ่อมแซมความเสียหายเล็กน้อยภายในอาคารสำนักงาน อบต. วัสดุ ครุภัณฑ์และ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้เบื้องต้น ฯลฯ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไปจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่ระเบียบกำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง