ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเข้าสอบแข่งขันเพื่อสรรหาแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้าสอบแข่งขันเพื่อสรรหาแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์บริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้าสอบแข่งขันเพื่อสรรหาแต่งตั้งพนักงานจ้างภารกิจ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u>

๑.๑ กองคลัง พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร</u>

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒ ๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒ ๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และ อัตราค่าตอบแทน</u>

ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน (บาท)
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> <u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u> ปฏิบัติงานงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ **๑. ด้านการปฏิบัติการ** ๑.๑ รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ ๑.๒ ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคาวิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของว่าด้วยการพัสดุ ๑.๓ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมพรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆได้โดยสะดวก ๑.๔ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน ๑.๕ จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด ๑.๖ ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด ๑.๗ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท เพื่อให้การจัดซื้อและจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ และได้พัสดุครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพและสอดคล้องตามต้องการของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน ๑.๘ ศึกษาและค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๙ รวบรวมข้อมูล รายชื่อ คุณสมบัติ และรายละเอียดบริการและผลิตภัณฑ์ของบริษัท และห้างร้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการประกอบการจัดซื้อและจัดจ้างให้มีคุณภาพตามระเบียบ และข้อบังคับที่ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ <u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u> มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. มีวุฒิการศึกษาจบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ใน ระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสาขาใดสาขาหนึ่ง ดังนี้ สาขาวิชาทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การคลัง พานิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ บัญชี หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	สำหรับผู้มีคุณวุฒิ / เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. <u>หลักฐานการสมัคร</u>

พร้อมทั้งนำสำเนาเอกสารและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง มายื่นพร้อมไปสมัคร ดังนั้น

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวจนถึงวันสมัครไม่เกิน ๖ เดือน นับจนถึงวันสมัคร จำนวน ๓ รูป

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร

๔.๖ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

๔.๗ ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครให้ชัดเจนถูกต้องและต้องรับผิดชอบข้อมูลที่กรอกในใบสมัคร หากตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือข้อมูลเป็นเท็จจะถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ

๕. <u>วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

ผู้สนใจจะสมัครสามารถติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา **<u>ระหว่างวันที่ ๑๕-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</u>** ในวันและเวลาราชการ

๖. <u>ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าสอบแข่งขัน</u>

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแข่งขัน ในวันสมัครคนละ ๑๐๐ บาท (ชำระในวันที่สมัคร)

๗. <u>เงื่อนไขในการสมัคร</u>

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครฯ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดไม่มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครฯ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๘. <u>ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน</u>

องค์ารบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อ สารหาแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ใน **<u>วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</u>** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซด์ <u>www.bangpranglocal.go.th</u>

๙. <u>วิธีการสรรหา</u>

การสรหาโดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

(๑) สอบข้อเขียน (ข้อสอบแบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน)

- - ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

(๒) สอบสัมภาษณ์(๑๐๐ คะแนน)

๑๐. <u>หลักเกณฑ์การตัดสิน</u>

๑๐.๑ ผู้ที่ผ่านการสรรหาต้องเป็นผู้ที่สอบข้อเขียน ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ ผู้ที่ผ่านการคัดสรรตาม ข้อ ๑๐.๑ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๑๐.๓ ผู้ที่ผ่านการคัดสรรต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๔ หากคะแนนของผู้ผ่านการคัดสรรเท่ากัน จะถือคะแนนของผู้สอบผ่านข้อเขียนเป็นเกณฑ์ หากคะแนนของการสอบข้อเขียนเท่ากันจะให้ผู้ที่สมัครในลำดับก่อนเป็นผู้ได้รับการตัดสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๑๑. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหา</u>

<u>วัน ศุกร์ ที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖</u> ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น. สอบข้อเขียน

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์

๑๒. <u>การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะประกาศผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างภารกิจ <u>ในวันจันทร์ ที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖</u> ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ www.bangpranglocal.go.th

๑๓. <u>การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรพา</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งเป็นหนักงานจ้างเป็นเวลา ๑ ปี นับจากวันประกาศผลการสรรหา ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกและเลือกสรรมากกว่า จำนวนอัตราว่างและภายหลังมีอัตราว่างในตำแหน่งลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกและ เลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้

ผู้สนใจสามารถขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา หรือทางโทรศัพท์ ๐-๔๔๙๘-๔๐๐๒ ในวันและเวลาราชการ และทางเว็บไซต์ www.bangpranglocal.go.th

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง