



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อปฏิบัติงานใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง
เหมาบริการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยธุรการงานกิจการสภาฯ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยธุรการหน้าห้องผู้บริหาร | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรค ที่เป็นลักษณะต้องห้าม
เบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๐๐-๑๗๗๔

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วยตนเอง ดังต่อไปนี้

- (1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกัน ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (2) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือใบรับรอง หรือสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน อย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการเดิม หรือจากหน่วยงานเอกชน (ถ้ามี)

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับคัดเลือกครั้งนี้ถือเป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น และ ทางเว็บไซต์ <http://www.srisuksamran.go.th/>

/๕. วัน เวลา...

๕. วัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น

๖. วิธีการคัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีสัมภาษณ์ สังเกต เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจาก บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ อารมณ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การคัดเลือก จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้เข้ารับการคัดเลือกมีคะแนนเท่ากัน ให้เรียงลำดับที่ในการสมัครจากน้อยไปมาก ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ และทางเว็บไซต์ <http://www.srisuksamran.go.th/>

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี หากภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จะจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกจากบัญชีที่ยังไม่หมดอายุต่อไป

๙. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะได้ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายประจักษ์ นาหนองตูม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

๑. **ตำแหน่ง** คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน เช่น สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ดูแล ส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ และปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง** ไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ๘,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. **ตำแหน่ง** คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยธุรการงานกิจการสภาฯ
จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ประชาสัมพันธ์ รับ-ส่ง หนังสือราชการงานกิจการสภาฯ
- ๑.๒ ร่าง โฉดตอบ คัดแยก และเสนอหนังสือราชการ
- ๑.๓ แจกเวียนหนังสือราชการ ให้หน่วยงานอื่นและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ หรือถือปฏิบัติ
- ๑.๔ สืบค้น จัดเก็บ บันทึกรายชื่อ ข้อมูล งานกิจการสภาฯ
- ๑.๕ งานระเบียบ ข้อบังคับ จัดบันทึก งานรายงานการประชุมสภาฯ
- ๑.๖ งานดูแลเก็บรักษาเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง ของงานกิจการสภาฯ ให้เรียบร้อยและสามารถ

ตรวจสอบได้

- ๑.๗ งานสนับสนุน บริการ อำนวยความสะดวก ให้กับผู้มาติดต่องานกิจการสภาฯ
- ๑.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ๘,๐๐๐ บาท/เดือน

๓. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยธุรการหน้าห้องผู้บริหาร

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักปลัด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ จัดบันทึก จดรายการนัดหมาย เช่น การประชุม การอบรม การนัดหมาย การเข้าร่วมงาน
ต่างๆ หรืองานอื่นของผู้บริหาร

๑.๒ งานรับรองผู้มาติดต่อราชการ ประสานงาน งานขอความอนุเคราะห์หรือสนับสนุน
งบประมาณต่างๆ

๑.๓ งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือผู้มาติดต่อราชการ

๑.๔ งานแจ้ง หรือประชาสัมพันธ์การประชุม หรืองานต่างๆ จัดบันทึก หรือรายงานการประชุม

๑.๕ งานตรวจแฟ้มเสนอของกองต่างๆ จัดลำดับความเร่งด่วน ความถูกต้อง ความเรียบร้อย

๑.๖ จัดทำตารางการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร

๑.๗ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ๘,๐๐๐ บาท/เดือน