



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๔๑๗/๑๘ และ ข้อ ๔๑๗/๑๙ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร
บุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ กองคลัง จำนวน ๑
อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ตาม
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ รวมแก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด
สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ

แก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรง.....

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ
พรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือ
ลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วน
ท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็น
ลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการ
รับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบลอาโพน ตั้งแต่วันที่ ๑-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการหรือสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน เลขที่ ๑๖๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลอาโพน อำเภอบัวเขต จังหวัด
สุรินทร์ โทรศัพท์ ๐-๔๔๕๕-๘๘๕๕ หรือประกาศในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน www.arpon.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้
ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนา อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัคร ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๓/๔
เซนติเมตร ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล
ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนที่
แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มี
อำนาจอนุมัติก่อนหรือภายในวันยื่นใบสมัคร

/ (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน.....

- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๒.๑ (๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) โดยสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลเอกชนโดยแพทย์ปริญญา
- (๖) เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายเงินให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ โดยปิดประกาศ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน หรือประกาศในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน www.arpon.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้รับคะแนนในการประเมินแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพนจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ตัดสิน ดังนี้

๑. ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๒. ในกรณีที่...

๒. ในกรณีที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ที่ได้ในวันทำการถัดไปนับแต่วันประเมินสมรรถนะ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอาโพนหรือ ประกาศในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน www.arpon.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพนกำหนด ทั้งนี้ กรณีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ก่อน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายต๋ย กล้วยทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน
ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๘

.....

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
สังกัดหน่วยงาน กองคลัง
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บและจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาซีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ช่างเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องยนต์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง และใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

วิธีการเลือกสรร หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

(๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก ๑๐๐ คะแนน)

- สรุปลความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง ทางเศรษฐกิจ สังคม
- สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (ASEAN)
- แนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็น ตามข้อมูลหรือสมมติฐาน
- ศึกษาวิเคราะห์และสรุปผลอย่างอื่นซึ่งทดสอบความสามารถ อย่างใดอย่าง

หนึ่งหรือหลายอย่าง

ข้อความสั้นๆ หรือบทความ

ข้อความสั้นๆ

- ทดสอบความรู้ภาษาไทย โดยการให้สรุปความและหรือการตีความจาก
- พิจารณาการเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือ
- ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

(๒) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข ๑๐๐ คะแนน)

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

พ.ศ. ๒๕๔๖

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการ
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไข
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไข
- พระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. พ.ศ.
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครอง

.....