



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดฯ และส่วนการคลัง ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร มี 2 ตำแหน่ง

1.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 2 ตำแหน่ง

- | | |
|---|---------------|
| 1.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน 1 อัตรา |
| 2.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | จำนวน 1 อัตรา |

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

2.1 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ การวางแผน รัฐศาสตร์
วิจัยทางสังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชาการวิจัยทางสังคมศาสตร์ การวางแผนและการบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
4. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

/หน้าที่และความ.....

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานอบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.2 ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และมีความสามารถในการบันทึกข้อมูลภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ 42 คำ และภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่านาทีละ 30 คำ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในการใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึกข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดานเทพหรือเทพแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/ลักษณะงาน.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- แยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงกับกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้ว บันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจานแม่เหล็กเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 2 ตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้างมีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) ให้ความเห็นชอบ ถึงวันที่ 30 กันยายน 2555 (สิ้นสุดตามกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง 4 ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.2552 - 2555)

4. ค่าตอบแทนที่ได้รับ

4.1 ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 7,940 บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพของพนักงานจ้าง 1,500 บาท /เดือน (จนกว่า กรม.จะมีมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น)

4.2 ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 5,760 บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพของพนักงานจ้าง 2,440 บาท /เดือน (จนกว่า กรม.จะมีมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น)

5. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมีความสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน 60 ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน 70 ปี
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (9) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

6. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

6.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

- สอบข้อเขียนเกี่ยวกับความรู้ทั่วไป ทดสอบวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่างๆ ความรู้ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่สอบ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ 12 ตุลาคม 2553 เวลา 10.00 - 12.00 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน และประกาศผลสอบข้อเขียนในวันที่ 14 ตุลาคม 2553 เวลา 15.00 น. โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

- โดยจะประเมินผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏในทางอื่นของผู้เข้ารับการเลือกสรร โดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในวันที่ 19 ตุลาคม 2553 เวลา 10.00 – 12.00 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

6.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

- สอบข้อเขียนเกี่ยวกับความรู้ทั่วไป ทดสอบวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่างๆ ความรู้ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่สอบ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ 12 ตุลาคม 2553 เวลา 10.00 - 12.00 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน และประกาศผลสอบข้อเขียนในวันที่ 14 ตุลาคม 2553 เวลา 15.00 น. โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

โดยจะประเมินผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ในวันที่ 19 ตุลาคม 2553 เวลา 10.00 – 12.00 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

(1) ทดสอบความสามารถในการบันทึกข้อมูลภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ 42 คำ และภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่านาทีละ 30 คำ ทดสอบปฏิบัติจริงในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)

(2) โดยประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏในทางอื่นของผู้เข้ารับการเลือกสรร โดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 60 คะแนน)

7. เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขอื่นๆ

- การตัดสินว่าผู้ใดได้รับการเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

8. ระยะเวลารับสมัคร/วันเลือกสรร สถานที่รับสมัคร

- ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ 20 กันยายน - 1 ตุลาคม 2553 ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ในวัน เวลา ราชการ (08.30-16.30 น.) โทรศัพท์ 0 7529 2169 ต่อ 105

9. เอกสาร และหลักฐานการรับสมัครสอบ

1. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน 1 ฉบับ
5. ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน อย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญทางทหาร (ถ้ามี) เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด A4 เท่านั้นและในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

10. เงื่อนไขการรับสมัคร

- ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วนถูกต้อง

- กรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครรายใดไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง หรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนจะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ หรือบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้ตามกรณีและองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

/ทั้งนี้ ผู้สมัคร.....

ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถได้เพียงหนึ่งตำแหน่ง หากภายหลังพบว่าผู้สมัครสมัครหลายตำแหน่งพร้อมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนจะตัดสิทธิการสมัครในตำแหน่งที่สมัครภายหลัง และจะเลือกตำแหน่งที่ผู้สมัคร สมัครก่อนเพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น

11. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

1. ผู้สมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจำนวน 200 บาท

2. ผู้สมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจำนวน 100 บาท

12. ประกาศวัน/เวลาและสถานที่เลือกสรร

- จะทำการเลือกสรร (สอบข้อเขียน) ในวันที่ 12 ตุลาคม 2553 เวลา 09.00 – 12.00 น. และสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 19 มีนาคม 2553 เวลา 10.00 – 12.00 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

13. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

- ประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ 21 ตุลาคม 2553 เวลา 15.00 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

14. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

- การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ เรียงตามลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยให้บัญชีมีอายุ 1 ปี

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือนกันยายน พ.ศ.2553

(นายสุธี เครือแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน