



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑)

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับ
การเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ
ในข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับ
การเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(ครั้งที่ ๑) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการสอน จำนวน ๔ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มี
ลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดศรีสะเกษ
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา
ท้องถิ่น
(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความ
ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของ
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง ของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศแนบท้ายภาคผนวก

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยขอรับใบสมัครและ ยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ชั้น ๑ หรือสอบถาม รายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๘๑-๔๖๗๖ และหมายเลข ๐-๔๕๘๑-๔๖๗๗ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมแสดงเอกสารและหลักฐานต้นฉบับ ดังนี้

- ๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๔.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดศรีสะเกษ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)
- ๔.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร ให้ทราบก่อนวันดำเนินการเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ หรือติดต่อสอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๘๑-๔๖๗๗ ในวันและเวลาราชการ และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูเอง

๖. วิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการจะดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง การสอบสัมภาษณ์ การทดสอบความรู้ความสามารถในหน้าที่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ตามที่คณะกรรมการฯ จะเห็นสมควร

๗. กำหนดวันประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรนับจาก วันเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัว ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘. เกณฑ์การตัดสิน...

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนรวมทุกส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิจิต ไตรสรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

ภาคผนวก

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑)
ลงวันที่ ๗) กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๑. ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการสอน

ประเภทตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๔. ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ – จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๕. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๖. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๗. ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๘. อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๙. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัตื...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

- กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒. ตำแหน่ง ภารโรง

ประเภทตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูน ที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี
