



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศ ก.จ.จ.บุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ตามภารกิจ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกือหกสิบปี
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร รับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง
ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖
ถึงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องมาขึ้นในวันสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ภาพ
- ๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๒ ชุด
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๒ ชุด
- ๔.๔ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ใบหย่า ฯลฯ (ถ้ามี)

๔.๖ ในกรณีผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรผู้ใด เป็นพนักงานจ้างหรือลูกจ้างส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องยื่นหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง อนุญาตให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยให้ส่งพร้อมกับใบสมัคร หากไม่มีหนังสือรับรองดังกล่าว ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ หมายความว่าสมัคร ฉบับนี้

๕. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ดำรงตำแหน่ง ประกอบด้วย

๕.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร

ราชการแผ่นดิน

- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจและสังคม

๕.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ระบุไว้

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแนบท้ายประกาศฯ นี้

๕.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยที่พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

๖. ประกาศกำหนด วัน เวลา สถานที่และรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์จะกำหนดวัน เวลา สถานที่ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนวันทำการสรรหาและเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวิธีการสรรหาและเลือกสรรที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนด และต้องได้รับคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การแต่งตั้ง

๘.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๘.๒ คำตอบแทน องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในอัตราตามบัญชีคำตอบแทนแนบท้ายประกาศฉบับนี้

อนึ่ง สำหรับการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามรายละเอียดคุณสมบัติแนบท้ายประกาศรับสมัครฉบับนี้ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการแต่งตั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางกรรณา ชิตชอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบทำยประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานเลขานุการ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ โดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การควบคุมการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญาเป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่าง โต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงาน การประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ที่ ก.พ. , ก.ค. หรือ ก.จ. รับรอง หรือทางอื่น ที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

อัตราค่าจ้าง

- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๘,๓๕๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๖,๖๖๐.- บาท

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖

ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเป็นผู้นำและเป็น ที่ปรึกษาในกลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความศรัทธาเริ่มในการพัฒนา ชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชน ในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชน ในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านเกษตรกรรมและ อุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชน ในท้องถิ่นทุรกันดาร ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ที่ ก.พ. , ก.ค. หรือ ก.จ. รับรอง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงบัณฑิตอาสาสมัคร

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

อัตราค่าจ้าง

- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๘,๓๔๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๖,๖๖๐.- บาท

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือทางวิชาการ ด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่างๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะ การโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุง รักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้ จำหน่ายยานพาหนะเสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายวัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติข้าราชการ ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.จ. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานรัฐ สถานบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.จ. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานรัฐ สถานบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

อัตราค่าจ้าง

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๖,๘๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๒๐๐.- บาท
- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๗,๕๖๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๕๔๐.- บาท
