



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และหมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทตำแหน่งและชื่อตำแหน่ง

สำนักปลัด อบต.

- | | |
|--|---------------|
| ๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการศึกษาฯ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานวิเคราะห์ฯ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานป้องกันฯ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุข) | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

- | | |
|--|---------------|
| ๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
|--|---------------|

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติ

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบลกำหนด ประกอบด้วย

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรง....

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอโนนไสม จังหวัดอุดรธานี หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๒๘ ๗๓๑๘

๔.๒ เอกสารหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด และออกให้ไม่เกิน

๑ เดือน นับถึงวันสมัคร

จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายปัจจุบัน หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ที่หลังรูปถ่ายด้วย

จำนวน ๓ แผ่น

- (๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

สำหรับการสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในครั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร โดยผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือหากตรวจพบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดยื่นเอกสารไม่ตรงหรือมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครในครั้งนี้ และไม่มีสิทธิได้รับมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอโนนไสม จังหวัดอุดรธานี

๖. การดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จะดำเนินการสอบตามหัวข้อดังต่อไปนี้

๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

การทดสอบสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ ได้แก่ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นความรู้ที่จะใช้ประโยชน์ในกาปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะดำเนินการการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอโนนไสม จังหวัดอุดรธานี

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคที่สอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอโนนไสม จังหวัดอุดรธานี โดยเรียงลำดับตามคะแนนที่ได้ กรณีมีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยขึ้นบัญชีเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่หากมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ การจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ตามตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) เท่านั้น

๑๐.๒ อัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายจำรัส อำพันทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการศึกษาฯ) สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานธุรการ การปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา แผนงาน การศึกษา การดำเนินโครงการด้านงานการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานวิเคราะห์ฯ) สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานธุรการ การจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ การจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานป้องกันฯ) สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานธุรการ จัดทำแผนงานรักษาความสงบภายใน การดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุข) สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานธุรการ จัดทำแผนงานสาธารณสุข การดำเนิน โครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล และปฏิบัติหน้าที่

อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ภาคผนวก ข
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการศึกษา) สังกัด สำนักปลัด อบต.
๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานวิเคราะห์) สังกัด สำนักปลัด อบต.
๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานป้องกันฯ) สังกัด สำนักปลัด อบต.
๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุข) สังกัด สำนักปลัด อบต.
๕. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองคลัง

วัน เดือน ปี	ประเมินสมรรถนะ	วิธีการประเมิน
วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม อบต.ศรีสำราญ	ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ๑. ประเมินบุคลิกภาพ การแต่งกาย ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ และอื่น ๆ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ๒. ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ๓. ความรู้รอบตัว และความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ๔. ทักษะเกี่ยวกับการทำงาน การเอื้อเฟื้อช่วยเหลือ วินัยในการทำงาน ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรม คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ๕. ความรู้ความสามารถพิเศษ อันจะเป็นการสนับสนุน การปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน	โดยวิธีการ สอบสัมภาษณ์
รวมทั้งหมด	๑๐๐ คะแนน	