



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง โดยปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างและมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| - ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| สังกัด สำนักงานปลัด | |
| ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครบุคคลในการสรรหาและเลือกสรร อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศฯนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/ (๖) ไม่เป็นผู้ดำรง...

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศฯ นี้)

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครฯ จริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่น และแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด หรือยื่นไม่ครบ จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัคร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ท้ายประกาศฯ นี้ จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี สำนักงานปลัด ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

๔. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครฯ ต้องยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตัวเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครฯ พร้อมเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------|
| (๑) ใบสมัครตามแบบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีที่กำหนด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) หลักฐานการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |

- (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา
ขนาด ๑ นิ้วถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๖) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓
(พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)
- (๘) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ทะเบียนสมรส,ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ,หนังสือรับรองการ
ปฏิบัติงานหรือแสดงประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งที่สมัคร ฯลฯ) (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- สำเนาเอกสารให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อทุกฉบับ**

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๕.๑ ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่ง
ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป อัตราค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง
ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และความ
ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้
ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

**๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สรรหาและ
เลือกสรร ดังนี้**

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓**

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี หรือสอบถามได้ที่ทาง
โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๗๖๒-๙๖๘๖

๗.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดีจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓**

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียนแบบปรนัย) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๗.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓**

ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี หรือ
สอบถามได้ที่ทาง โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๗๖๒-๙๖๘๖

๘. หลักสูตรและวิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียนแบบปรนัย)
- ทดสอบความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศฯ นี้)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ

๖๐ โดยพิจารณาตามลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงตามลำดับ

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงตามลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่างและภายหลังมีอัตราว่าง ในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะเรื่องเดียวกัน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๐.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอขอละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาดีกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่แต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่จะได้รับการเรียกบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อ เรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ ของตนเองไม่ได้

๑๒. เงื่อนไขและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาดีกำหนด พนักงานจ้างทั่วไป สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี(มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง /ปี ถ้าไม่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะพิจารณาเลิกจ้าง)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบุญชอบ กองจندا)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓

.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- เพศ ชาย/หญิง
- มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ
- เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต. อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้

ปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยงานที่มอบหมายไม่ผิดกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรมเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของ อบต. โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ในลักษณะที่ปฏิบัติตามปกติ

๓. อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ - บาท
 - ได้รับค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
- รวมได้รับเดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

๔. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไปสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินทั้ง ๒ ครั้ง จะพิจารณาเลิกจ้าง)

ผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓

.....

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ข้อเขียนแบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี และความรู้ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ทดสอบความรู้ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ตามแบบประเมินสมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ความสามารถ	๕๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๑.๑ ประวัติการศึกษา	๑๐	
๑.๒ ประวัติการทำงานและประสบการณ์	๑๕	
๑.๓ ความสามารถในการใช้ภาษา	๑๐	
๑.๔ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	๑๕	
๒. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๕๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐	
๒.๒ วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐	
๒.๓ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
๒.๔ ความเหมาะสมของบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน	๑๐	
๒.๕ ทัศนคติต่อการปฏิบัติงาน	๑๐	
รวม	๑๐๐	

.....

