



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ครั้งที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์
รับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศ
รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

สำนักปลัด

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- ตำแหน่ง นักการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไปจะได้รับการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

พนักงานจ้างทั่วไปได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ตามนัยข้อ ๕ ของ
ประกาศ ก.จ. , ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและ
ประโยชน์ตอบแทนอื่น

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งดังนี้

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่

สังคม

/ (ข) วัณโรค ...

- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบ หรือเข้าสอบเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร (ผนวก ก.)

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ กำหนดการรับสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๕.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และกรอกข้อความในใบสมัคร บัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือของตนเอง ดิจิรูปถ่าย (รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครดิจิรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ดิจิรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป พร้อมเอกสารตามข้อ ๖

สำหรับการสมัครสอบ ให้ผู้สมัครสอบได้ตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันสมัครสอบ

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ใบรับรองแพทย์ปริญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน ใดๆ อย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร (วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษ A๔ เท่านั้นและในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อม ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐.- บาท
ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ จะประกาศให้ทราบ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น <http://www.sridongyen.go.th> ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

๙. หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศฉบับนี้

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบคัดเลือกได้คะแนน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ภาคผนวก ก.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหา ใน วันจันทร์ ที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสภา ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น ตามตารางประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๒. การประกาศผลสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น จะประกาศผลการเลือกสรร ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น <http://www.sridongyen.go.th>

๑๓. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าว ในรูปของคณะกรรมการฯ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใด เกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ได้ทราบทางโทรศัพท์หรือโทรสารหมายเลข ๐ - ๕๓๐๕ - ๐๐๖๐ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)


(นายชัยธีร์ณัฐ สุกุลธัญพร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น

ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ครั้งที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

- ดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาพนักงานจ้าง โดยวิธีการดังต่อไปนี้

๑. คัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งเป็นการทดสอบเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้สมัคร โดยมี ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) ประกอบด้วย

- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน (๒๐ คะแนน)

- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการตอบคำถามเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม รวมถึงปฏิภาณไหวพริบ (๖๐ คะแนน)

- พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ (๒๐ คะแนน)

๒. คัดเลือกโดยวิธีการทดสอบปฏิบัติงานตามที่ต้องรับผิดชอบของตำแหน่งงาน โดยเป็นการทดสอบการขับรถยนต์ เพื่อประเมินความสามารถ หรือความชำนาญในการขับรถยนต์ รวมถึงวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับป้ายจราจรบนท้องถนน โดยมี ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น ดังนี้

- ดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆของรถให้พร้อมใช้งานในแต่ละวัน

- ดำเนินการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง

- ทำหน้าที่เป็นผู้ขับรถยนต์ให้บุคลากรภายในส่วนราชการ สำหรับการเดินทางไป

ปฏิบัติงานราชการต่างๆ

- ทำความสะอาด และตรวจเช็คสภาพรถหลังการใช้งาน

- รับผิดชอบในการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง ภายในส่วนราชการแต่ละครั้ง

- รายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลางแต่ละครั้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือวุฒิการศึกษาที่เทียบเท่า ซึ่งได้รับการรับรองจาก ก.พ.

๒. ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์

/ ๓. หากมีประสบการณ์ ...

๓. หากมีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ หรือลักษณะที่คล้ายคลึงกัน จะพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ .- บาท ตามนัยข้อ ๕ ของประกาศ ก.จ. , ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง นักการ

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

- ดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาพนักงานจ้าง โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือภาคความ
เหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งเป็นการทดสอบเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้สมัคร โดยมี
๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) ประกอบด้วย

- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน (๒๐ คะแนน)
- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการตอบคำถามเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้อง
รับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม รวมถึงปฏิภาณไหวพริบ (๖๐ คะแนน)
- พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ (๒๐ คะแนน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง นักการ สังกัด
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น ดังนี้

- รับผิดชอบการเปิด-ปิด สำนักงาน เพื่อให้บริการประชาชนแต่ละวัน
- รับผิดชอบการทำความสะอาดภายใน และบริเวณโดยรอบสำนักงานแต่ละวัน
- จัดเตรียมบริการน้ำดื่ม สำหรับบุคลากรภายใน และประชาชนผู้มารับบริการ
- ส่งหนังสือราชการให้หน่วยงานภายนอก
- ดูแลเรื่องความปลอดภัยของสถานที่ราชการ หรือทรัพย์สินทางราชการ
- ซ่อมแซม บำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือวุฒิการศึกษาที่เทียบเท่า ซึ่งได้รับ
การรับรองจาก ก.พ.

๒. หากมีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง นักการ หรือลักษณะงานที่คล้ายคลึงกัน
จะพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ .- บาท ตามนัยข้อ ๕ ของประกาศ ก.จ. , ก.พ.
และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
