



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความใน หมวด ๔ ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ประกอบ กับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ให้ใช้แผน อัตราจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - พ.ศ.๒๕๖๐) ครั้งที่ ๓

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี จึงประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานปลัด รหัสประจำตัวสอบ ๐๑
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองช่าง รหัสประจำตัวสอบ ๐๒

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. พนักงานขับรถ (รถยนต์ส่วนบุคคล) ๒ สังกัดสำนักงานปลัด รหัสประจำตัวสอบ ๐๓

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการ พัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเป็น ผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มใน การพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรม ประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้าน การเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ., ก.ค. หรือ ก.จ.รับรอง

ระยะเวลาการจ้างและค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้าง ๓ ปี ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

**๒.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง
หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะการโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค.หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้างและค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้าง ๓ ปี ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวม ๑๓,๒๘๕ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)

๒.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ (รถยนต์ส่วนบุคคล) ๒ สังกัดสำนักงานปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ ขับรถยนต์ส่วนบุคคล ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ส่วนบุคคลและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนบุคคลโดยใช้ความรู้ความชำนาญและทักษะพอสมควร ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคลให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งานได้อย่างทันท่วงทีและปลอดภัยตลอดเวลา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

-ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

-ความรู้ ความสามารถและทักษะในการขับรถยนต์

-มีใบขับขี่รถยนต์จากกรมขนส่งทางบก

-มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎจราจร

-สามารถซ่อมแซม บำรุง ดูแล รักษาเครื่องยนต์ส่วนบุคคลเบื้องต้นได้

ระยะเวลาการจ้างและค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๓. การรับสมัครสอบเพื่อทำการสรรหาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สนใจสมัครเข้ารับการสรรหาฯ ให้ยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง และเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ในระหว่างวันที่ ๑๗-๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร ในวันและเวลาราชการ

๓.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| (๑) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร หรือหนังสือรับรอง และทะเบียนแสดงผลการเรียน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ X ๔ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) นับตั้งแต่วันที่ได้รับตรวจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาหลักฐานรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อหรือสกุล ใบทะเบียนสมรส ฯลฯ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๘) สำเนาใบขับขี่ (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถ ฯ) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบ

ในการตรวจสอบและรับรองตัวเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบรับสมัครพร้อมทั้งยื่น และแสดงหลักฐานตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากการที่ผู้สมัครไม่มายื่นตามวัน เวลาและสถานที่ ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการสอบคัดเลือกและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาฯ

ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร

๕. หลักเกณฑ์การสรรหาฯ

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน จะยึดหลักสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ โดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ได้แก่ การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ การสัมภาษณ์ การตรวจสอบประวัติตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนดคือ

- ๕.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ๕.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ๕.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๖. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร คือ

๖.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗

๖.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๖.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๖.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

๖.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๖.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๖.๗ เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ (ภาค ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ใช้วิธีสอบข้อเขียนคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๒ (ภาค ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานใช้วิธีสอบข้อเขียนคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๓ (ภาค ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องผ่านข้อเขียน (ภาค ก) และ (ภาค ข) ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนดก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) ต่อไปได้

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดในหลักสูตรวิธีการเลือกสรร ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้ การประกาศผลการสรรหา องค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสรรหาโดยเรียงจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ได้คะแนนภาค ค. มากกว่าอยู่ในลำดับสูงกว่า หากได้คะแนนภาค ค. เท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนภาค ข. มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังเท่ากันจะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. กำหนดวัน เวลา สอบคัดเลือก

กำหนดสอบ ด้วยวิธีการปฏิบัติสอบข้อเขียนภาค ก. และภาค ข เวลา ๑๐.๐๐- ๑๒.๐๐ น. สอบภาค ค. เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๘

๑๐. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

ประกาศโดยปิดประกาศ ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

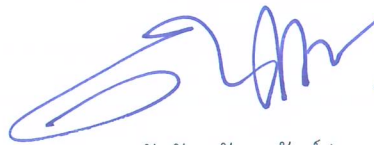
การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา จะเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนสูงที่สุดตามลำดับ ในกรณี
ที่ผู้ผ่านการสรรหา ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า การขึ้นบัญชีผู้
สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชี
ผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแหมกำหนด โดยจะ
เรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดของแต่ละตำแหน่งมาทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานใน
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม ต่อเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ก่อนทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้สอบคัดเลือก
ได้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม อาจถอนถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชี
รายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายณัฐชัย กันหารัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม