



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครสอบบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทการจ้าง ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่งคนงาน (สังกัดสำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานความรับผิดชอบของตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน (รายละเอียดเอกสารภาคผนวก ก.) ท้ายเอกสารนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงาน ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๑ พนักงานจ้าง ข้อ ๔ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

/ สำหรับพระ

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรร เพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ซึ่งเป็นไปตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามภิกษุสามเณรเรียนวิชาชีพหรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก อย่างคดีที่ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้นตามแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (รายละเอียดเอกสารภาคผนวก ก.)

๔. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ลำประดา ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร หรือโทรศัพท์ ๐ ๕๖๖๑ ๙๙๗๑

๕. หลักฐานที่จะนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนด้วยตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันรับสมัคร ดังนี้

๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง

๕.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่สมัคร

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน และให้ผู้รับสมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่าย จำนวน ๓ รูป (เขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบ หลังรูปด้วยตัวบรรจง)

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓

๕.๖ เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส การเปลี่ยนชื่อ - สกุล ฯลฯ เป็นต้น (ถ้ามี)
หมายเหตุ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตามอัตราประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียม ๕๐.- บาท เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและระเบียบการสอบ

๗.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำประดาและทางเว็บไซต์ www.lamprada.go.th

๗.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา โดยจะทำการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ดังนี้

วัน/เวลา	วิชา	สถานที่สอบ
๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน)	ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา
๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	-ความรู้ความสามารถภาคปฏิบัติ (ปฏิบัติการใช้ COMPUTER)	ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา
๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์)	ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา

๗.๓ ให้ผู้รับการสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

(๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

(๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้างไปในวันสอบด้วย

(๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

๘. หลักเกณฑ์การดำเนินการเลือกสรร

จะดำเนินการเลือกสรรผู้สมัครโดยคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา โดยวิธีสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร (รายละเอียดเอกสารภาคผนวก ข) ท้ายประกาศนี้

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาคตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด และจะต้องดำเนินการสั่งจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด มาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา และทางเว็บไซต์ www.lamprada.go.th

๑๐.๒ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ในแต่ละตำแหน่งสำหรับอัตราค่าตอบแทนนั้น จะได้รับตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดพิจิตร) กำหนด (รายละเอียดเอกสารภาคผนวก ก) ท้ายประกาศนี้

๑๒. การดำเนินการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่จะทำสัญญา มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร่องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ตนเองมิได้

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นพนักงานจ้างในหน่วยงานอื่น นับแต่วันทำสัญญา

๑๓. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไปมีระยะเวลาในการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๑๔. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ถ้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิก การขึ้นบัญชีนั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ

๑๔.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๔.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งภายในเวลาที่องค์การบริหาร ส่วนตำบลลำประดากำหนด

๑๔.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้ง ในตำแหน่งที่สอบได้

๑๔.๔ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชี ผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบได้

องค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา ดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปแบบ คณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ด้วยความโปร่งใส ความเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำประดาทราบด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวินัย ปกสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูล)

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

สังกัด สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล และการลงระบบสารสนเทศต่างๆ ภายในหน่วยงาน เช่น การลงข้อมูล e-Laas , ระบบ e-Plan , ระบบ INFO และระบบอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- เพศชาย/หญิง
- คุณวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า
- มีทักษะและมีความรู้ความสามารถแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง โดยมีการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

.....

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำประดา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครที่ได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒. ตำแหน่งคนงาน (สังกัดสำนักปลัด)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ วิชาความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ๑.๔ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๕๐	โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ)
ภาคความรู้ความสามารถภาคปฏิบัติ ๑. ทดสอบภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์	๕๐	โดยวิธี ภาคปฏิบัติ
ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑) ประสพการณ์ ประวัติการทำงาน ๒) บุคลิกลักษณะ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓) ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง ๔) ทศนคติในการทำงาน ๕) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐๐	โดยวิธีการ สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	