

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย ประกาศรับสมัครสอบ (ผนวก ก ท้ายประกาศ)

๓. อัตราค่าตอบแทน

ผู้สอบคัดเลือกได้และได้ทำสัญญาจ้างกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลนาใน จะได้รับอัตราค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.- บาท รวม ๑๐,๐๐๐.- บาท

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร และวิธีการรับสมัคร

๔.๑ กำหนดการรับสมัครสอบ ระหว่างวันที่ ๒๖ สิงหาคม - ๓ กันยายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาใน (วันวันหยุดราชการ) และสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาใน อำเภอโพธารณะ จังหวัดนครพนม ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ สถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองซึ่งสามารถยื่นใบสมัครได้ที่ ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาใน อำเภอโพธารณะ จังหวัดนครพนม

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป พร้อมลงลายมือชื่อหลังรูปถ่ายทุกรูป

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ทั้งนี้ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้อนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครสอบ

๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง ข้อ ๔ (๔) ของประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใน ไม่รับสมัครฯ พระภิกษุหรือสามเณรตามหนังสือที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วพบว่าเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสรรหา ก็จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศรับสมัครหรือไม่ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนาในจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว และหากตรวจสอบภายหลังพบที่มีการปลอมแปลงเอกสารในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐.- บาท และจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบมิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๗. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาใน จะทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป คราวละไม่เกิน ๑ ปี

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ จะประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาใน ในวันพุธ ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗

๙. หลักสูตรและวิธีการสรรหา

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร แบ่งเป็น ๓ ภาค คือ

๙.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๓๐ คะแนน)

๙.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (๓๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (แผนก ข)

๙.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ (๔๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๑๐. วัน เวลา สถานที่วิธีดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใน จะดำเนินการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

- สอบข้อเขียน ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.

- สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๐.๑๐ – ๑๑.๑๐ น.

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

ในวันพฤหัสบดี ที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาใน

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

กำหนดให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องผ่านเกณฑ์การสอบในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๒. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้สอบได้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า และถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในวันศุกร์ ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลนาใน

/การขึ้นบัญชี...

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา เว้นแต่มีการสรรหา ในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา ได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาครั้งนี้ถือเป็นอันยกเลิก

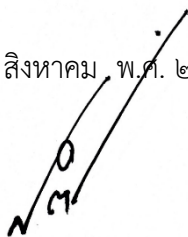
๑๓. การสั่งจ้างและบรรจุแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใน จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหาฯ โดยสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ได้อันดับที่ ๑ ก่อน เว้นแต่ผู้ที่สอบได้อันดับที่ ๑ จะสละสิทธิ ก็ จะดำเนินการจ้างผู้ที่อยู่ในอันดับต่อไป หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนาใน อาจถอนรายชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายทรงเกียรติ กวนศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาใน

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาใน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง การโรง

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. เปิด ปิด ห้องทำงาน อาคารสำนักงาน อาคาร อพพร. ห้องประชุม ห้องนายก และประตูรั้วสำนักงาน
๒. ปิด กวาด เช็ด ถู อาคารสำนักงาน อาคาร อพพร. และบริเวณทั่วไปรอบอาคารสำนักงาน
๓. นำถังขยะตามอาคารสำนักงาน อาคาร อพพร. และบริเวณทั่วไป ไปทิ้งและกำจัด
๔. ดูแลน้ำดื่ม น้ำใช้ตามอาคารตามอาคารต่าง ๆ ตลอดจนน้ำใช้ในห้องน้ำห้องส้วมของอาคารสำนักงานอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
๕. ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสนามหญ้า สวนหย่อม ภายในบริเวณอาคารสำนักงาน และที่ได้รับมอบหมายให้สะอาด เรียบร้อย สวยงาม
๖. ดูแลรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และทรัพย์สินของทางราชการ
๗. อยู่เวรรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน ภาคกลางคืนทุกคืน
๘. เดินหนังสือราชการ/หนังสือทั่วไป และสำเนาหนังสือ/เอกสารของทางราชการ
๙. บริการผู้บริการ และพนักงานส่วนตำบลตามความเหมาะสม
๑๐. ดูแล รักษา ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่ และพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานให้สามารถใช้งานได้ตามควรแก่สภาพ/ตามความเหมาะสม
๑๑. ปฏิบัติงานตามที่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ตามความเหมาะสมกับหน้าที่
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นผู้จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง การโรง

- อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท

-ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป มีอายุสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

ผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาใน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๓๐ คะแนน)

๑. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือระบอบการปกครองและการบริหารราชการไทย
๒. การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการวัดผล
๓. ความสามารถทางด้านภาษาไทย

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใน
๕. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

ประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัครสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และสุขภาพอนามัย เป็นต้น

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ(สอบสัมภาษณ์) ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. คุณสมบัติส่วนบุคคล	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์
๑.๑ บุคลิกภาพ	๑๐ คะแนน	
๑.๒ ท่วงทีวาจา การพูดจาโต้ตอบ	๑๐ คะแนน	
๑.๓ จิตใจ อารมณ์	๑๐ คะแนน	
๑.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐ คะแนน	
๑.๕ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	
๑.๖ สุขภาพร่างกาย	๑๐ คะแนน	
๑.๗ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์	๑๐ คะแนน	
๑.๘ ความรอบรู้ทั่วไป	๑๐ คะแนน	
๑.๙ ทัศนคติต่อองค์กรและหน่วยงาน	๑๐ คะแนน	
๑.๑๐ มนุษยสัมพันธ์	๑๐ คะแนน	
รวม	๑๐๐ คะแนน	