



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอภูแก้ว จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

- | | | | | |
|--------------------------------------|-------|---|-------|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | จำนวน | ๑ | อัตรา | สังกัดกองช่าง |
| ๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน | ๑ | อัตรา | สังกัดกองคลัง |

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
 - ๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย
 - ๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/(๙) ไม่เป็นข้าราชการ...

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/ลักษณะงานและอัตราค่าตอบแทน

รายละเอียดลักษณะงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้างและค่าตอบแทน ตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศ

๔. ระยะเวลาการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครรับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ห้องสำนักงานปลัด สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอคูแก้ว จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒ - ๒๑๙๙๑๑

๕. เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครสอบด้วยตนเองพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัครจำนวน ๑ รูป และติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำงาน (ถ้ามี)
- (๗) ถ้าเป็นชายต้องมีสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (ส.ด.๙) หรือใบรับรองผล การตรวจเลือกทหารกองเกิน (ส.ด.๔๓) หรือใบทหารกองหนุน (ส.ด.๘) อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๘) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ,ใบสำคัญการสมรส ฯลฯ (ถ้ามี)

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งละ ๕๐.- บาท
- พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ขอสงวนสิทธิ์ไม่มีการจ่ายคืนเงินค่าสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

/๗. หลักเกณฑ์การสรรหา...

๗. หลักเกณฑ์การสรรหาและการเลือกสรร

๗.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง

- | | | | |
|--|-------|-----|-------|
| (๑) ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป | คะแนน | ๑๐๐ | คะแนน |
| (๒) ประเมินคุณลักษณะอื่น ๆ (สอบสัมภาษณ์) | คะแนน | ๕๐ | คะแนน |
- (โดยถือเกณฑ์คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน)

๗.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองคลัง

- | | | | |
|--|-------|-----|-------|
| (๑) ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป | คะแนน | ๑๐๐ | คะแนน |
| (๒) ประเมินคุณลักษณะอื่น ๆ (สอบสัมภาษณ์) | คะแนน | ๕๐ | คะแนน |
- (โดยถือเกณฑ์คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอคูแก้ว จังหวัดอุดรธานี

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบ

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ โดยแบ่งเป็น

- ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป
 - ภาคเช้า เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์
- (กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

๑๐. การประกาศผลสอบ

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอคูแก้ว จังหวัดอุดรธานี

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลสอบ แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก


๑๒. รายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอคูแก้ว จังหวัดอุดรธานี จะแจ้งให้ทราบและจะรายงานให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ทราบต่อไป

จึงประกาศเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ


(นายอรุณ ลุนพิจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์

ภาคผนวก ก แบบทำयाประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอกู่แก้ว จังหวัดอุดรธานี
ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัด กองช่าง

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-ปฏิบัติงานด้านงานทั่วไปในกองช่าง งานไฟฟ้า ประปา งานก่อสร้างและงานโยธา และปฏิบัติหน้าที่
อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

-สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป) มีความสามารถที่
เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความขยันหมั่นเพียร
๒. มีความวิริยะอุตสาหะในการปฏิบัติงาน

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน

-ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆละ ๘,๐๐๐.- บาท (พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ
๑,๐๐๐.- บาท) รวมค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้าง ๑ ปี

ภาคผนวก ก แบบทำยประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอภูแก้ว จังหวัดอุดรธานี
ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด กองคลัง

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง
แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับ
หนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์
เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมประชุม เป็นต้น
๒. จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อความสะดวกต่อการค้นหา
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา
การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์
๔. อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในเรื่องการประชุม และการ
ดำเนินงานต่าง ๆ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่
ต่ำกว่านี้ ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้
คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือ
หน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๓. มีความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๔. มีความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระ
เจ้าอยู่หัว
๕. มีความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๖. มีความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๗. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๘. มีทักษะการประสานงาน
๙. มีทักษะการเขียนหนังสือราชการ

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆละ ๑๑,๕๐๐.- บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพ
๑,๗๘๕.-บาท รวมได้รับเงินเดือนทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้าง ๔ ปี
