

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

****

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสอบแข่งขันและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนานวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

๑.๑ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถ จำนวน ๑ อัตรา (สังกัดสำนักปลัด)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะ ไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้ถูกสั่งให้พักราชการไว้ก่อน หรือถูกสั่งให้ออกราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๘) ไม่เป็นผู้ /.....

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๑) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่น

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่น

๒.๒ สำหรับพระภิกษุสามเณร องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล ไม่รับสมัครสรรหาและเลือกสรรโดยเทียบเคียงและอนุโลม ตามหนังสือของสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ หนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่ามีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสรรหาและเลือกสรร ตรงตามประกาศสรรหาและเลือกสรรจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันใดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีทางกฎหมาย และกรณีทำสัญญาจ้างแล้ว จะถูกยกเลิกสัญญาและเรียกเงินคืน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๒.๑ พนักงานขับรถ ดังนี้

(๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำการมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

(๒) มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล

(๒) มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๓) เพศชายและต้องพ้นภาระทางทหารแล้วเท่านั้น

(๕) มีสุขภาพแข็งแรง

(๖) มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

๔. การสมัครสอบ สถานที่รับสมัคร และค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔.๑ การสมัครสอบ

- ผู้มีความประสงค์สมัครสอบ (ทุกตำแหน่ง) สามารถติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด พร้อมเอกสารต่าง ๆ **ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ**

๔.๒ ค่าธรรมเนียม /.....

๔.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

- พนักงานจ้างทั่วไป ค่าสมัครจำนวน ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่กรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครทุกตำแหน่งต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ที่ถ่ายจากต้นฉบับจริงและให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามข้อ ๒.๑ (๔)

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๕.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล ไม่รับสมัครสอบแข่งขันสำหรับพระภิกษุ สามเณร ให้ผู้สมัครสอบแข่งขันตรวจสอบและรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดคุณสมบัติไม่ครบถ้วนถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลนานวลจะประกาศรายชื่อเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๖. การประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล **ในวันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป**

๗. วิธีการสอบแข่งขัน

๗.๑ หลักสูตรการสอบแข่งขันแบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐ คะแนน	(สอบข้อเขียน)
ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐ คะแนน	(สอบข้อเขียน)
ค. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐ คะแนน	(สอบสัมภาษณ์)

๗.๒ กำหนดวันสอบแข่งขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล กำหนดสอบแข่งขันใน **วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล**

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบแข่งขันได้ เป็นผู้ที่สอบได้คะแนนแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยประกาศขึ้นบัญชีเรียงตามลำดับคะแนนรวมจากสูงลงมาต่ำ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้ที่ได้คะแนนลำดับสูงกว่า การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เป็นระยะเวลา ๑ ปี

๙.การขึ้นบัญชี /.....

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ และองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิกไป

๑๐ ประกาศผลการสอบแข่งขัน

จะประกาศผลการสอบแข่งขัน **ในวันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙** ตั้งแต่วันที่ ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล จะเรียกบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ในอันดับที่สูงที่สุดเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งและอัตราที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลนานวล รายละเอียดการจ้างแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ดร.บุญเพ็ง โวท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถ
สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถ

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางโดยใช้ความรู้ความชำนาญและทักษะพอสมควร ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งานได้อย่างทันท่วงทีและปลอดภัยตลอดเวลาและปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑) ควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ก ค ๕๕๑๙ ร้อยเอ็ด และรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ก ม ๕๐๒๙ ร้อยเอ็ด และรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ก พ ๓๗๗๒ ร้อยเอ็ด ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน

๒) ช่วยเหลืองานจัดเลี้ยงรับรอง การประชุม และสัมมนาต่างๆ

๓) ช่วยเหลือดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา

๔) ช่วยในงานรับส่งเอกสาร หนังสือทางราชการ

๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาไม่ต่ำการมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

.....