

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและตำแหน่ง (รายละเอียดภาคผนวก ก)

๔. ระยะเวลาการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

๔.๑ ระยะเวลาการรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ สถานที่รับสมัคร สมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๘- ๑๖๙๙

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครสอบตนเองพร้อมยื่นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน
ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา โดยผู้สมัครสอบจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
อนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร กรณีหลักฐานทางการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบ
ฉบับที่เป็นภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม
ตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล เอกสารหลักฐาน
ผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้
ทุกหน้าและใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น

เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง
ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอก
รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอัน
เกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หาก
ตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับ
ผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมคนละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

สำหรับการรับสมัครสอบครั้งนี้ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

๗.๒ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (สอบคัดเลือก) ดังนี้

๑. วันและเวลาสอบ วันอังคาร ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบ ความรู้ความสามารถทั่วไป
และทดสอบภาคปฏิบัติ

สถานที่สอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

- เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบ สอบสัมภาษณ์

สถานที่ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

๘. หลักเกณฑ์การสรรหาและการเลือกสรร

๘.๑ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๘.๒ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบภาคปฏิบัติ การใช้งานคอมพิวเตอร์

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

๘.๓ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

กำหนดใช้วิธีการสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์หรือให้ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการอื่นใดที่เห็นว่าเหมาะสมที่สามารถใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่ง และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติด้านการศึกษา ประวัติการทำงานและจากการสัมภาษณ์ เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมในอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

๙. เกณฑ์การตัดสินและการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องสอบผ่านด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิ เข้าสอบด้านเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) ต่อไป

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ทำคะแนนได้ในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย และทางเว็บไซต์ <http://www.nongpakoa.go.th>

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบแข่งขันได้จากคะแนนรวมสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีการขึ้นบัญชีใหม่โดยอัตโนมัติดังต่อไปนี้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่ แล้วแต่กรณี

(๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้ขอสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(๒) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์ลงทะเบียน

(๓) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

(๔) ผู้ขึ้นบัญชีมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(๕) ผู้ขึ้นบัญชีประสงค์จะไม่รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๑๑. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑๑.๑ แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น

๑๑.๒ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้ง เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๑๑.๓ การสอบด้านความรู้ความสามารถทั่วไป และด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มีดังนี้

๑) ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และจะเข้าสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๒) ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในภาคนั้น

๓) ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบที่เจ้าหน้าที่คุมสอบกำหนดให้

๔) ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ตามกำหนดการ

๕) ผู้เข้าสอบต้องนำวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ทำกระดาษคำตอบไปเอง นอกนั้นจะต้องใช้กระดาษ และวัสดุอุปกรณ์ ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจัดไว้ให้โดยเฉพาะ

๖) ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

- ๗) ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ โดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้ทันที
- ๘) เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด
- ๙) ภายในเวลา ๓๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มลงมือทำคำตอบจะออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ
- ๑๐) ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดในห้องสอบ
- ๑๑) เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบคนอื่นหรือบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่คุมสอบ
- ๑๒) ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลา หรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในวิชาใดให้ยกมือขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง เมื่อส่งคำตอบแล้วต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้
- ๑๓) เมื่อหมดเวลาทดสอบแล้ว และเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุด จะต้องหยุดทันที แต่จะออกห้องสอบได้ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว
- ๑๔) ผู้ใดสอบเสร็จก่อน เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องออกไปห่างจากสถานที่สอบและไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่
- หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่ออาจถอนผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างอาศัยอำนาจตามมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๔๘ เห็นชอบเป็นหลักการมอบอำนาจให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดก่อนทุกครั้ง ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี และต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พันตำรวจโท

(อนุรักษ์ อูปป้อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

ผนวก ก.

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเมินประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป งานออกพื้นที่ งานถ่ายเอกสาร งานขนย้ายวัสดุ งานเข้าเล่มเอกสาร งานจัดเตรียมสถานที่ อบรมโครงการต่างๆ งานจัดทำหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ หมู่บ้าน และเอกชน ภายใต้การควบคุมงานของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่งคนงาน และมีร่างกายแข็งแรง

อัตราค่าตอบแทน

๑. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
 ๒. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- ระยะเวลาจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

ภาคผนวก ข

รายละเอียดและวิธีการประเมินสมรรถนะ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประ빙งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)		๑๐๐	ปรนัย ๔ ตัวเลือก
๑	พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	๑๐๐	
๒	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน		
๓	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน		
๔	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์		
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)		๑๐๐	
ทดสอบภาคปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน การพิมพ์หนังสือราชการ		๑๐๐	การใช้งานคอมพิวเตอร์
ทดสอบความเหมาะสมการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน		๑๐๐	สัมภาษณ์
	ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการ สัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม รวมทั้งการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น		