



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง อำเภอหนองฉาง จังหวัดอุทัยธานี มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของการจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

- ๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครที่จะได้รับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันสมัคร
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

/๓. คุณสมบัติเฉพาะ...

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน ตำแหน่งพนักงานทั่วไป มีรายละเอียดตามภาคผนวก ก

๔. การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง อำเภอหนองฉาง จังหวัดอุทัยธานี หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๔๗-๑๓๐๗ ในวันและเวลาราชการ ไม่รับสมัครวันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒.๕ ซม. x ๓ ซม. โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) | จำนวน ๓ รูป |
| ๒. สำเนาแสดงผลการเรียน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

เอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ยื่นตั้งแต่ต้น

๗. ประกาศกำหนดวัน เวลา

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง

๗.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง จะประกาศวัน เวลา ในการการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง

/๘.หลักเกณฑ์...

๘. หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ประเมินตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
ตามภาคผนวก ข

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนประเมินในแต่ละภาค
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. การประกาศรายชื่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ
ของคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างเหมาบริการ โดยจะต้องจัดหาหลักค้ำประกันสัญญา
ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทองกำหนด

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑๓. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๗,๐๐๐.- บาท

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง ดำเนินการสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าว
ในรูปคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือ
ยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้และหากมีการแอบอ้าง
หรือทุจริตให้สอบได้โปรดแจ้ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง ทราบทางโทรศัพท์ หมายเลข
๐๕๖-๙๗๑๓๐๗ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวณัฐชนิภาญจน์ อารุง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง

ภาคผนวก ก
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเภทการจ้าง	จ้างเหมาบริการ
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานทั่วไป
ลักษณะงาน	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการการรับ-ส่ง จัดทำเอกสาร ต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หน้าที่ความรับผิดชอบ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ บันทึกข้อมูล พิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ ๒. จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐาน หนังสือของทางราชการ ๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ๔. จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ ให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดเตรียมเอกสารการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม ๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่รับมอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ลงวันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
ระยะเวลาการจ้าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
อัตราค่าจ้าง	๗,๐๐๐.- บาท ต่อเดือน

หมายเหตุ สำหรับบุคคลที่เคยผ่านงานส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งหน่วยงานองค์กรอิสระ จะรับพิจารณาเป็นลำดับแรก

ภาคผนวก ข
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานจ้างเหมาบริการ
ผู้สมัครจะต้องผ่านการสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ ตามหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถ ประสพการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์