



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง
นั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพังงา และประกาศ
คณะกรรมการกลางส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗
จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่
เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน
พรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

/๗. ไม่เป็นผู้...

๗. ไม่เป็นผู้ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทาง

อาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น
สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการ
การรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้
ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบปริง เลขที่ ๑/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลบปริง อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร ถ่าย
มาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร วุฒิบัตร ใบแสดงผล
การเรียน หรือใบรับรองที่แสดงว่าเป็นผู้มีทักษะในตำแหน่งที่สมัคร ตามบัญชีแนบท้ายประกาศสรรหาบุคคลฯ
จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่ได้ระบุผ่านการตรวจสุขภาพ ตาม ข้อ ๒.๑ และออกให้ไม่เกิน
๑ เดือน

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

/๓.๔ เงื่อนไข...

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง จะประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรรเรียงตามลำดับการสมัครแต่ละตำแหน่ง และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง และสามารถสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่ หมายเลข ๐ ๗๖๔๕ ๐๙๐๗

๕. ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง กำหนดวันสอบแข่งขัน ดังนี้

-พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สอบแข่งขันวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๘ เข้าสอบ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เวลา ๐๙.๐๐ น. -๑๒.๐๐น. และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง

๖.การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกันตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๘ เป็นต้นไป โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง หรือโทรสอบถามได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๖-๔๕๐๘๓๙ ๐๗๖-๔๕๐๙๐๗

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริงจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้รวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า

องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริงจะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะใช้บรรจุเป็นพนักงานจ้าง เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลการเลือกสรร

/ ผู้ที่ได้...

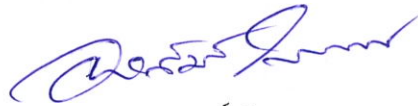
ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนบปริงทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา และต้องมีข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป หรือบุคคลที่องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริงเชื่อถือ หรือเงินสด จำนวน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) เป็นหลักประกันความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง หากไม่มีหลักประกันองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง จะตัดสิทธิ์และจะเรียกผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ในลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายอภิสิทธิ์ ไสสด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
บัญชีกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศ อบต.นบพริง เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักงานปลัดฯ
๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำ สั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน
๓. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มตามที่กฎหมายกำหนด
๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างจังหวัดพังงา(ฉบับที่ ๓)
ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
แยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงกับกระดาษเทป หรือเทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้วบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจานแม่เหล็กเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และมีความสามารถในการบันทึกข้อมูลภาษาไทย ไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๒ คำ และภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ในหลักวิชาการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง รัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พรบ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป วิเคราะห์และสรุปเหตุ ภาษาไทย	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พรบ.ว่าด้วยความลับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พรบ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรม ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม จิตสำนึกต่อองค์กร ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์