



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปูลูโรง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปูลูโรง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลปูลูโรง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลปูลูโรง จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ซึ่ง ก.อบต.จังหวัดยะลา ได้มีมติเห็นชอบอัตราตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป (สำนักปลัด)

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(รายละเอียดตามภาคผนวก ก. ท้ายประกาศนี้)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๑ พนักงานจ้าง ผู้สมัครเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องมีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี บริบูรณ์ เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดต่อยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุนัขบ้า
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร ภาคผนวก ก)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุไธสง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๒๓๘๔๗๒-๓

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
๔. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด

๔.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบว่าผู้สมัคร ไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง จะไม่รับสมัคร หรืออาจถอน ชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก หรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ตามแต่กรณี

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก และประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง อำเภอกรบปินัง จังหวัดยะลา (บอร์ดประชาสัมพันธ์)

๕.๒ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะทำการดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง อำเภอกรบปินัง จังหวัดยะลา

๖. วิธีการสอบ

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน มี ๑ ภาค ดังนี้

สอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสัมภาษณ์ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- | | |
|--|----------|
| ๑) ท่วงทีวาจา การพูด บุคลิกภาพ สมรรถภาพร่างกาย | ๔๐ คะแนน |
| ๒) ภูมิสำเนา | ๑๐ คะแนน |
| ๓) ความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ | ๕๐ คะแนน |

๗. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ ให้ผู้เข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างมาถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการสอบฯ ในเวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิในการเข้ารับการสอบ

๗.๒ ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม สุภาพสตรีห้ามสวมกางเกงสุภาพบุรุษห้ามสวมกางเกงยีนส์ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน และห้ามสวมรองเท้าแตะ หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบฯ

๗.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านจะต้องสอบได้คะแนน ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวม และการขึ้นบัญชีจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงตามลำดับลงมาต่ำสุด กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมกันเท่ากัน ให้ผู้ที่สมัครสอบในลำดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกินระยะเวลา ๑ ปี

๙. การประกาศผลการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในแต่ละตำแหน่งไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง จะมีการสอบแข่งขันเพื่อเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้

และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก กรณีมีข้อสงสัยให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เป็นที่สุด

๑๑. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่สอบแข่งขันได้ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา (ก.อบต.ยะลา) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผู้ที่ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กฎหมายกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างครั้งละไม่เกิน ๑ ปี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายรอชาติ บุโอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็น
พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ๑. พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด)

จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. เพศชาย

๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

กฎหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และ
เครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ
น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึก
เสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับ
มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถยนต์
เบื้องต้น ดูแลรักษาตรวจสอบเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพการใช้งานได้ดี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
จากผู้บังคับบัญชา

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี และอาจได้รับการพิจารณาและต่อสัญญาจ้างต่อไป

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และรับเงินเพิ่มค่าครองชีพ
ชั่วคราวอีก ๑,๐๐๐.- บาท ตลอดจนสิทธิประโยชน์อื่นตามที่กฎหมายกำหนด เช่น เงินตอบแทนพิเศษรายเดือน
ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานในพื้นที่พิเศษให้กับพนักงานจ้าง เป็นต้น