



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๗๒๘๐๑ /

วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

๑.แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม) ข้อ ๐๔๑ : การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ กำหนดให้มีองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ใช้ในการประเมินฯ ดังนี้

๑.๑ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง

๑.๒ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณา ในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง

๑.๓ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ โดยกำหนดให้ศึกษาแนวและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทาง เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ซึ่งทางสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยแล้ว (เอกสารแนบ ๒ )

๒. ในกรณีนี้สำนักปลัด อบต.โนนสะอาด ได้จัดข้อมูลตามแบบฟอร์มการรายงานผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนด เพื่อนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะและใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้วตามแบบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในแบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายจักรภัทร สมบัติมนต์)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นของ หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายจักรภัทร สมบัติมนต์)

นิติกรชำนาญการ รักษาาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางสุพร วัฒนะ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาาราชการแทน

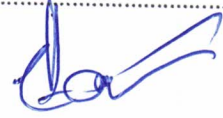
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

ความเห็นของ นายก อบต.หน้า ๒

ความเห็นของ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

---

(ลงชื่อ)



(นายพลพล พงคะชา)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

## แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

### วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

- ชื่อประมวลจริยธรรม
- ๑.ประมวลจริยธรรมข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด
  - ๒.ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
  - ๓.ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
  - ๔.ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ [www.nonsaad.go.th](http://www.nonsaad.go.th)

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหาทรัพยากรบุคคล โดยการทดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ มีขั้นตอนสำคัญดังต่อไปนี้

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงานดำเนินการสรรหาทรัพยากรบุคคล โดยการทดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการมีขั้นตอนสำคัญดังต่อไปนี้
  - ๑.๑ จัดทำปฏิบัติแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเป็นการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
  - ๑.๒ บันทึกเสนอตำแหน่งว่าง  
จัดทำบันทึกข้อความรายงานตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด เพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง
  - ๑.๓ จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยละเอียดในประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร มีรายละเอียด ดังนี้
    - ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง
    - คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับการจ้าง
    - ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
    - ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
    - ค่าตอบแทนที่จะได้รับ
    - การรับสมัคร ได้แก่ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบ
    - การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลาสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

-หลักสูตรและวิธีการสรรหา แบ่งออกเป็น การสอบปรนัย และสอบสัมภาษณ์โดยสอดคล้องกับหลักสูตรการวัดความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นเครื่องชี้้นำการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน

- หลักเกณฑ์การตัดสิน
- การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
- การบรรจุและแต่งตั้ง
- การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขัน
- กำหนดระยะเวลาจ้าง
- การทำสัญญาจ้าง

#### ๑.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย        | เป็นประธาน        |
| ๒. ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการ | กรรมการ           |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย                 | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรมีหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตามแนวทางการขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมของหน่วยงานเป็นที่ตั้ง

#### ๑.๕ ประกาศการรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย แจ้งประชาชนสัมพันธ์การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด <http://www.nonsaad.go.th> โดย กำหนดระยะเวลาในการประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร เพื่อเปิดโอกาส ให้ผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงการประกาศฯ ได้โดยง่ายและเป็นไปตามมาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

#### ๑.๖ การรับสมัครการสรรหา

กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ มีขั้นตอนการรับสมัครสรรหาดังนี้

๑. การจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเรียงตามลำดับ

๒. ให้ผู้สมัครกรอบบใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครที่ อบต.โนนสะอาด กำหนด พร้อมหลักฐานเอกสารตามประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและหลักฐานประกอบการรับสมัครว่าถูกต้องหรือไม่

#### ๑.๗ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัคร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องไปตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ <http://www.nonsaad.go.th> ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักและจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

## ๑.๘ ดำเนินการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลพึงกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ทักษะที่มีต่อหน่วยงาน โดยเฉพาะบุคลิก การประพฤติปฏิบัติ การตอบคำถาม การให้สัมภาษณ์ โดยน้อมนำหลักประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐขององค์การบริหาร ส่วนตำบลพึง เป็นเกณฑ์การเลือกสรร

- คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

การประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง อบต.โนนสะอาด จะเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ องค์การบริหารส่วนตำบลพึงกำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

### ๑.๙ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการ และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรหาเป็นบันทึกข้อความต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไปประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด [www.nonsaad.go.th](http://www.nonsaad.go.th)

๑.๑๐ ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานจ้าง

๑.๑๑ เรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มาทำสัญญาจ้าง

๑.๑๒ ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง

๑.๑๓ รายงานการจัดจ้างให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

๑.๑๔ เรียกพนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบ ความประพฤติ/พฤติกรรม เพื่อตรวจสอบภูมิหลัง ณ สถานีตำรวจภูธรอำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร หาก พบว่ามีประวัติต้องคดีอาญาหรือพฤติกรรมเข้าข่ายไม่ต้องด้วยระเบียบกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้ที่ได้รับการเลือกสรร ขาดคุณสมบัติการเป็นผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยทันที

๑.๑๕ พนักงานจ้างจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการ ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมิน ต้องได้รับการประเมินในส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐ อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

๒.รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวล จริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

๒.๑ การประเมินสมรรถนะ ของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด โดยคำนึงถึงบุคลิกภาพ พฤติกรรมทางกาย วาจา ซึ่งสอดคล้องกับคำถามวัดความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม การตอบบทสัมภาษณ์ หรือตอบคำถามคณะกรรมการฯ เป็นเกณฑ์การประเมินในการขับเคลื่อน จริยธรรม

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผล การปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมิน ในส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดสมรรถนะหลัก อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบ ธรรมและจริยธรรม เป็นเกณฑ์การประเมิน ในการขับเคลื่อนจริยธรรม

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม บุคลากรในหน่วยงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนสะอาด ที่ได้รับการเลือกสรรและประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมถึงพนักงานข้าราชการทุกคน มีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่าง ตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการ หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ซึ่งคุณธรรมข้อ หนึ่งที่สำคัญ คือ ความซื่อสัตย์ สุจริต ประเทศ บ้านเมืองจะพัฒนาอยู่ได้ ก็ย่อมอาศัยความซื่อสัตย์ สุจริตเป็น พื้นฐาน

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์กรหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกราย ซึ่งได้รับ การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง จะมีบุคลิกลักษณะที่สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี ประพฤติ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการ ปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กร ด้านคุณลักษณะ ด้าน คุณธรรม จริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย ภูมิใจในความเป็นไทย และทักษะการใช้ชีวิต และการ พัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างเต็มที่ ทั้งการวางตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับ อบายมุข มีบุคลิกภาพที่มีความน่าเคารพนับถือของประชาชนที่มาใช้บริการโดยทั่วไป

๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบความสามารถและสมรรถนะของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีต่อการปฏิบัติงาน ในงานหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบตลอดรอบการประเมิน ในเชิงปริมาณ คุณภาพ และประโยชน์ ตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนดไว้เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลการ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน ว่าผลสำเร็จในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นไปตาม เป้าหมายจริงหรือไม่ อย่างไร เพื่อที่จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ เช่น การ เลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้งหรือการพัฒนา เป็นต้น ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ได้กำหนด พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) โดยการนำสมรรถนะและระดับที่คาดหวัง ซึ่งกำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นแต่ละคนมาใส่ในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบไปด้วยสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนด เป็นคุณ ลักษณะร่วมของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกคน (ทุกประเภท ทุกตำแหน่ง และทุกระดับ) ที่จำเป็นต้องมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน ซึ่งสมรรถนะหลักประกอบด้วยสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ ได้แก่

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

(๒) กำหนดน้ำหนักสมรรถนะ โดยผู้รับการประเมินและผู้ประเมินต้องร่วมกัน พิจารณากำหนด น้ำหนักสมรรถนะแต่ละตัวตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะกับลักษณะการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งที่จะ ประเมิน และเมื่อรวมน้ำหนักของทุกสมรรถนะแล้วต้องได้ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐

#### ๔.๓ การให้รางวัล

การให้รางวัล มีความสำคัญต่อวงจรการบริหารผลงานและต่อหน่วยงานหรือองค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ในฐานะที่เป็นการตอบแทนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานสำเร็จตาม เป้าหมาย ที่กำหนด และตามข้อตกลงที่หน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

การให้รางวัล มีทั้งรางวัลที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน โดยการให้รางวัลอาจมีทั้ง เป็น ทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้โบนัส การแต่งตั้งในตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือ การยกย่องชมเชย เป็นต้น

ดังนั้น การบริหารผลงาน โดยเฉพาะในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น กล่าวคือ การประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/งาน/กิจกรรม ซึ่งกำหนดโดยค่า เป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน ในรูปแบบของสมรรถนะ (Competency) และการ ประเมินจะ นำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่งนำมาคิด คำนวณ รวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติงาน อันจะนำไปใช้ในการพิจารณาความดี ความชอบ ตลอดจนใช้ เป็นข้อมูล ในการพิจารณาหรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลใน การปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

#### ๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน ในด้านของการกำหนดดัชนีชี้วัดให้มีความเป็นธรรม อาจเป็นเพราะ ความแตกต่างหลากหลายทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง สายงาน การกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการ ประเมินและการวัดผลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม อาจมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ทั้งนี้ การกำหนดวัตถุประสงค์ใน การประเมินอาจไม่ชัดเจนเพียงพอ อาจเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้รับการประเมิน

๕.๒ ปัญหาด้านผู้ประเมิน ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินมีการใช้ดุลพินิจในการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ไม่ดีไม่ยอมรับต่อระบบการประเมินผล ขาดศรัทธาและความเชื่อมั่นในระบบการ ประเมิน

๕.๓ ปัญหาด้านผู้รับการประเมิน ขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ไม่ดี ไม่ยอมรับต่อระบบการประเมินผล ขาดศรัทธาและความ เชื่อมั่นในระบบการประเมิน

๕.๔ ปัญหาด้านเครื่องมือการประเมินคุณธรรมจริยธรรมต่อการปฏิบัติงาน มีการกำหนด แบบฟอร์มในการประเมินที่มีขั้นตอนยุ่งยาก ซับซ้อน โดยแบบประเมินผลงาน ไม่สามารถที่จะวัดผลการ ประเมินได้อย่างแท้จริง

ข้อเสนอแนะ ใช้การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม แบบ ๓๖๐ องศา โดยผู้ประเมิน ประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

**ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ เป็นหลักปฏิบัติในการบริหารงานทุกระดับ ตั้งแต่ระดับ ปฏิบัติการและผู้บริหาร ระดับต้น ระดับกลาง หรือระดับสูง ดังนั้น การนำพฤติกรรมจริยธรรมมาใช้ใน กระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคล โดยกำหนดให้เป็นองค์ประกอบของหลักเกณฑ์การประเมิน อาทิ การสรรหา เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง บุคคลเข้ารับราชการ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น การโอน ย้าย ข้าราชการหรือการปฏิบัติราชการ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตน เพื่อลดปัญหาการกระทำผิด วินัย และป้องกันปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาววรรณช แก้วพุด)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....

(นายจักรภัทร สมบัติมนต์)  
นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นางสุพร วนามิ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

ผู้บังคับบัญชา .....

(นายพลพล พงคะชา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด



# เอกสารแนบท้าย



ที่ สน ๗๒๘๐๑ / ๗/๕๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด  
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๔๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเพื่อขอความเห็นชอบในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- |  |   |     |
|--|---|-----|
| ๑. สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างฯ จำนวน    | ๑ | ชุด |
| ๒. สำเนาประกาศ อบต.โนนสะอาด เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาฯ จำนวน         | ๑ | ชุด |
| ๓. สำเนาคำสั่งอบต.โนนสะอาด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ จำนวน    | ๑ | ชุด |
| ๔. สำเนาคำสั่งอบต.โนนสะอาด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ จำนวน                  | ๑ | ชุด |
| ๕. สำเนาประกาศ อบต.โนนสะอาด เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๖. สำเนาประกาศ อบต.โนนสะอาด เรื่อง ผลการสรรหาฯ จำนวน                         | ๑ | ชุด |
| ๗. สำเนาใบสมัครและเอกสารของผู้ที่ผ่านการสรรหาฯ จำนวน                         | ๑ | ชุด |
| ๘. สำเนาภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ อบต.โนนสะอาด จำนวน              | ๑ | ชุด |
| ๙. สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ข้อ ๑๑ จำนวน                     | ๑ | ชุด |

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ได้ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น เพื่อมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ประเภทภารกิจ ดังนี้

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

บัดนี้ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง มายังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) เพื่อได้โปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพลพล พลคะชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๗๒๘๐๑ /-

วันที่ ๓๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง และขออนุมัติแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) และมีตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(สำนักปลัด) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) นั้น

ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ได้ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ และตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด เรื่อง แก้ไขประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น การดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองคลัง ไม่มีผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

### ๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ได้รับแจ้งจากส่วนราชการ เพื่อขอให้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้

กองคลัง แจ้งบันทึกข้อความ ที่ สน ๗๒๘๐๒/๐๐๙ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติ ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

เนื่องจากกองคลัง มีบุคลากรไม่เพียงพอ ที่จะปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในองค์กร และเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองนโยบายด้านการให้บริการประชาชนได้ จึงมีความจำเป็นต้องสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่าง ดังนั้น จึงขออนุมัติเปิดรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

### ๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ ในหมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘ - ข้อ ๒๐ และแก้ไข

**๔. ข้อพิจารณา / ข้อเสนอแนะ**

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ เห็นควรประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

๑. ตารางช่วงเวลาในการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (แนบท้าย)
๒. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสม ได้โปรดลงนามในประกาศและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจและมีคุณสมบัติได้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... *วิมลพร วนามิ*

(นางสาววิมลพร วนามิ)  
นักพัฒนาชุมชน รักษาการในตำแหน่ง  
นักทรัพยากรบุคคล

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต......

(ลงชื่อ)..... *[Signature]*

(นายจักรภัทร สมบัติมนต์)  
นิติกรชำนาญการ รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นางสุพร วนามิ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- คำสั่งการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด.....

(  ) อนุมัติ

(  ) ไม่อนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ)..... *[Signature]*

**แผนการดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อ.บ้านม่วง จ.สกลนคร  
ห้วงเวลาในการดำเนินการตามข้อระเบียบ**

วันที่	งานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ ต.ค. ๒๕๖๕	กองคลัง ขออนุมัติดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง	
วันจันทร์ที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕	บันทึกข้อความขออนุมัติเปิดสอบ	
วันจันทร์ที่ ๗ พ.ย. ๒๕๖๕	บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างและขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง และขออนุมัติแต่งตั้งคณะอนุกรรมการและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด	๑.จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ๓.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง
วันจันทร์ที่ ๗ พ.ย. ๒๕๖๕	ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัคร	ประกาศสอบก่อนวันรับสมัคร ๗ วันทำการ
วันจันทร์ที่ ๗ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๑ ประกาศรับสมัคร	
วันอังคารที่ ๘ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๒ ประกาศรับสมัคร	
วันพุธที่ ๙ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๓ ประกาศรับสมัคร	
วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๔ ประกาศรับสมัคร	
วันศุกร์ที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๕ ประกาศรับสมัคร	
วันจันทร์ที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๖ ประกาศรับสมัคร	
วันอังคารที่ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๗ ประกาศรับสมัคร	
วันพุธที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๑ รับสมัครสอบ	รับสมัครสอบ ๗ วันทำการ
วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๒ รับสมัครสอบ	
วันศุกร์ที่ ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๓ รับสมัครสอบ	
วันจันทร์ที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๔ รับสมัครสอบ	
วันอังคารที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๕ รับสมัครสอบ	
วันพุธที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๖ รับสมัครสอบ	
วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๕	วันที่ ๗ รับสมัครสอบ	
วันจันทร์ที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	๑ วันทำการ
วันพุธที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕	ประชุมคณะกรรมการออกข้อสอบ	
วันศุกร์ที่ ๙ ธ.ค. ๒๕๖๕	ดำเนินการเลือกสรร -สอบภาค ก ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. -สอบภาค ข ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. -สอบภาค ค ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐น. เป็นต้นไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ	
วันพุธที่ ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร	๑ วันทำการ
ก่อนสิ้นเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	รายงาน ก.อบต.จังหวัดสกลนคร	๑ วันทำการ

# สำเนาฉบับ



ที่ สน ๗๒๘๐๑ / ๖๕๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด  
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๔๐

๗

พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายอำเภอบ้านม่วง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จำนวน ๑ ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

โดยจะดำเนินการรับสมัครในระหว่างวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านเพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ ดังกล่าว ให้ผู้ที่สนใจและมีคุณสมบัติทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายพลพล พงคะชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

สำนักปลัด

งานกาารเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร ๐-๔๒๐๙-๙๗๙๙

.....	ตรวจ
.....	ตรวจ
.....	ตรวจ/ร่าง
.....	วันที่/เวลา

รายชื่อแนบท้ายหนังสือส่งที่ สน ๗๒๘๐๑ / ๖๕๕ ลงวันที่ ๗ พ.ย. ๕๖

หนังสือเรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอบ้านม่วง

- ๑) เทศบาลตำบลบ้านม่วง
- ๒) เทศบาลตำบลห้วยหลวง
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลม่วง
- ๔) องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
- ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทอง
- ๖) องค์การบริหารส่วนตำบลดงเหนือ
- ๗) องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้
- ๘) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองก้าง
- ๙) องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน ในตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

- ๑) ผู้ใหญ่บ้านโนนสะอาด หมู่ที่ ๑
- ๒) ผู้ใหญ่บ้านนาเหมือด หมู่ที่ ๒
- ๓) ผู้ใหญ่บ้านนาเต่า หมู่ที่ ๓
- ๔) ผู้ใหญ่บ้านโนนสวรรค์ หมู่ที่ ๔
- ๕) ผู้ใหญ่บ้านพุทะรักษา หมู่ที่ ๕
- ๖) ผู้ใหญ่บ้านสามแยกพิทักษ์ หมู่ที่ ๖
- ๗) ผู้ใหญ่บ้านสุขสำราญ หมู่ที่ ๗
- ๘) ผู้ใหญ่บ้านไทยเสรี หมู่ที่ ๘
- ๙) กำนันตำบลโนนสะอาด
- ๑๐) ผู้ใหญ่บ้านไทยประสงค์ หมู่ที่ ๑๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ แทนตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรာ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวด ๔ การสรรหา การเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรာ

รายละเอียดลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก.)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้สมัครคัดเลือกซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามความในหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม



(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

**หมายเหตุ** คุณสมบัติตามข้อ (๕) , (๖) และ (๙) ไม่ใช่บังคับในขั้นตอนของการสมัครสรรหาและคัดเลือก แต่เมื่อจะเข้าทำสัญญาจ้างบุคคลดังกล่าวจะต้องไม่มีคุณสมบัติที่ต้องห้ามตาม (๕) , (๖) และ (๙) ดังนี้ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับ พระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบแข่งขันเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้

ต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามมายื่นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบแต่ละตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก.)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครฯและกรอกใบสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรด้วยตนเองได้ ณ สำนักปลัด ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. หรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๐๙-๙๗๙๙ และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด <http://www.nonsaad.go.th>

### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ใดประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- |  |              |
|--|--------------|
| (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว<br>(ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน)   | จำนวน ๓ รูป  |
| (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน<br>ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม<br>สำหรับพนักงานส่วนตำบล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรืออื่นๆ (ถ้ามี)  | จำนวน ๑ ฉบับ |

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันสมัคร จำนวน ๑๐๐.- (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อการสมัครเสร็จสิ้น ผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องไปตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ <http://www.nonsaad.go.th> ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

#### ๕.หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จะดำเนินการสรรหาด้วยวิธี ดังนี้

- |   |                 |
|---|-----------------|
| (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป          | จำนวน ๑๐๐ คะแนน |
| (๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง    | จำนวน ๑๐๐ คะแนน |
| (๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) | จำนวน ๑๐๐ คะแนน |

ซึ่งรายละเอียดตามที่ระบุไว้ตามแนบท้ายประกาศ (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ข )

#### ๖.วัน เวลา และ สถานที่สอบหรือประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร ในวันศุกร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

๖.๓ ภาคความรู้อความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยการสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐น. เป็นต้นไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าว โดยยึดหลักสมรรถนะตามตำแหน่งที่สรรหา (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ข)

#### ๗.หลักเกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

๗.๒ กรณีที่คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ก่อนเป็นอันดับแรก

๗.๓ กรณีที่คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนภาคความรู้อความเหมาะสมกับตำแหน่งก่อน เป็นอันดับต่อไป

๗.๔ กรณีที่ยังได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ในวันพุธที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ <http://www.nonsaad.go.th> ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับและจะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เป็นเวลา ๑ ปี บัญชีรายชื่อดังกล่าวได้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อมีการสรรหาและการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลสอบ หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

#### ๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จะจัดทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรได้ตามลำดับที่ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ว่าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) เท่านั้น ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อาจถอนชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรได้

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าได้หลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้รับข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้าง หรือทุจริตเพื่อให้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพลพล พงคะชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

## ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด  
เรื่อง การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา  
ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารงานทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ  
ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การ  
ลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างตอบโต้หนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์  
เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไป  
ด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการ  
ค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้ง  
ให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุม  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้มาติดต่อ และหน่วยงานต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ  
ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่  
อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท., และ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท., และ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท., และ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

### ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

### อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า  
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท  
(ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.-บาท)
๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า  
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท  
(ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท)
๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้  
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท  
(ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕.-)

**ภาคผนวก ข**

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรของแต่ละตำแหน่งที่รับสมัคร**

**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด**

**เรื่อง การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) มีรายละเอียดดังนี้ ๑.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๒ ความสามารถในการสรุปความหมาย หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ๑.๓ ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็น ๑.๔ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง	๑๐๐	ข้อสอบปรนัย
๒. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) ๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒.๘ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๑๐๐	ข้อสอบปรนัย
๓. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	-สอบสัมภาษณ์

**หมายเหตุ :** เกณฑ์การตัดสินใจ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด  
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

\*\*\*\*\*

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ได้ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ นั้น

บัดนี้ การรับสมัครดังกล่าวได้เสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อการสรรหาและเลือกสรร ฯ พร้อมทั้ง วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง หากผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อการสรรหาและเลือกสรร ฯ รายใด ไม่มีชื่อปรากฏอยู่ในบัญชีรายชื่อ หรือชื่อ - สกุล ตำแหน่งและเลขประจำตัวไม่ถูกต้องให้นำหลักฐานการสมัคร ฯ ไปติดต่อและยื่นคำร้องขอแก้ไขได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ หากพ้นกำหนดจะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อการสรรหาและเลือกสรร ฯ สละสิทธิ หรือยืนยันรายชื่อตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายพลพล พงคะชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด



บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

(แบบท้ายประกาศ อบต.โนนสะอาด ลงวันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองคลัง

ลำดับที่	หมายเลข ประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติทั่วไป	คุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่ง
๑	๐๑	นางสาวเดือนเต็ม พงออ่อน	ครบ	ครบ

(ลงชื่อ)



(นายพลพล พงคะชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

## กำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำการประเมินสมรรถนะ

๑. จะทำการประเมินสมรรถนะ ในวันศุกร์ ที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้
  - ๑.๑. เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ทำการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนปรนัย) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด
  - ๑.๒. เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ทำการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด
๒. ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการประเมิน ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑. ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ จะต้องแต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม
  - ๒.๒. เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะที่จะทราบ วัน เวลา สถานที่สอบ และห้องสอบ
  - ๒.๓. ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน ไปในวันรับการประเมินสมรรถนะเพื่อแสดงตนต่อคณะกรรมการดำเนินการประเมินสมรรถนะ หากไม่มีบัตรอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือไม่มีทั้งสองบัตรจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ กรณีตรวจพบภายหลังให้ยุติการรับการประเมินสมรรถนะทันที และออกจากการประเมินสมรรถนะไม่ได้จนกว่าจะหมดเวลา รวมทั้งไม่ตรวจคะแนนสำหรับผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะรายนั้นด้วย
  - ๒.๔. กรณีชื่อ - สกุล/เลขประจำตัวผู้รับการประเมินสมรรถนะ/อื่นๆ บนบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะไม่ถูกต้องตรงกับรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ จะไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ทั้งนี้ให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการประเมินสมรรถนะ
  - ๒.๕. ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ เอกสาร หรือวัสดุอุปกรณ์อื่นใดเข้าไปในขณะที่ทำการประเมินสมรรถนะโดยเด็ดขาด
  - ๒.๖. ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะควรไปถึงสถานที่ทำการประเมินสมรรถนะก่อนเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้ารับการประเมินสมรรถนะได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการประเมินแล้ว ถ้าหากผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะไปถึงหลังจากที่ได้เริ่มทำการประเมินสมรรถนะไปแล้ว ๓๐ นาที คณะกรรมการดำเนินการประเมินสมรรถนะจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ
  - ๒.๗. ห้ามออกจากทำการประเมินก่อนหมดเวลาทำการประเมินสมรรถนะโดยเด็ดขาด ยกเว้นกรณีจำเป็นหรือฉุกเฉินให้อยู่ในการควบคุมดูแลของคณะกรรมการดำเนินการประเมิน
  - ๒.๘. กรณีผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะทำการประเมินเสร็จก่อนเวลา ให้ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินสมรรถนะเดินไปรับข้อสอบและกระดาษคำตอบ ณ ที่นั่งรับการประเมินสมรรถนะ และให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะนั่งประจำที่เดิมจนกว่าจะหมดเวลา จึงจะอนุญาตให้ออกได้
  - ๒.๙. เมื่อหมดเวลาทำการประเมินสมรรถนะและคณะกรรมการดำเนินการประเมินแจ้งให้หยุดทำการประเมินสมรรถนะจะต้องหยุดทันที และนั่งประจำที่เดิมห้ามลุกไปส่งกระดาษคำตอบเอง โดยจะออกห้องได้ต่อเมื่อหมดเวลา และคณะกรรมการดำเนินการประเมินได้รับข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบจากโต๊ะที่นั่งของผู้เข้าสอบครบถ้วนแล้ว
  - ๒.๑๐. ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะรายใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะนี้ หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริต หรือไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ อันส่อไปในทางทุจริต จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ หรือให้ยุติการประเมินสมรรถนะ



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด**  
**เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ได้ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองคลัง

ลำดับที่ ๑ คือ นางสาวเดือนเต็ม พองอ่อน

**บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ**

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คะแนนภาค ก	คะแนนภาค ข	คะแนนภาค ค	คะแนนรวม	คิดเป็นร้อยละ (%)	ผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
๑	นางสาวเดือนเต็ม พองอ่อน	๙๖.๐๐	๙๐.๐๐	๗๙.๓๓	๒๖๕.๓๓	๘๘.๔๔	ผ่านเกณฑ์สอบได้ลำดับที่ ๑

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ทราบว่า

๑. บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรฯ ครั้งนี้มีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรฯ แต่ถ้ามีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างใหม่แล้วบัญชีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างครั้งนี้ให้เป็นอันยกเลิก

๒. ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรรายใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรตามประกาศนี้ ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร คือ

- ๒.๑. ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้มีการสรรหาและการเลือกสรร
- ๒.๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการบรรจุและแต่งตั้งเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ภายในวันเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาดกำหนด
- ๒.๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาและการเลือกสรร

๓. การสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ผู้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรได้ตรวจสอบและรับรองตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วน ตรงตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังนั้น หากภายหลังตรวจสอบพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนดไว้ หรือคุณสมบัติที่ยื่นสมัครสอบมิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ก็จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๔. ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรได้ ในลำดับที่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จะเรียกมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างได้เมื่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้มีมติให้ความเห็นชอบแล้ว ส่วนกำหนด วัน เวลา ทางองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายพลพล พงคะชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

## สัญญาจ้างพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

สัญญาจ้างพนักงานจ้างฉบับนี้ ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด โดยนายพลพล พงคะชา ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “อบต.” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวเดือนเต็ม ฟองอ่อน อายุ ๔๒ ปี เลขหมายประจำตัวผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน ๓ ๔๗๐๔ ๐๐๐๙๕ ๔๑ ๗ อยู่บ้านเลขที่ ๓๗๒ ถนน - ซอย - หมู่ที่ ๖ ตำบลวังยาง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร รหัสไปรษณีย์ ๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๖ - ๑๑๐๙ - ๕๐๗๘ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. อบต. ตกลงจ้าง และพนักงานจ้างตกลงรับจ้างทำงานให้แก่ อบต. โดยเป็นพนักงานจ้างประเภท

### ( / ) พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงาน ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดา ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการ รับ - ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและหนังสือพิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกรายการต่างๆ ช่วยจัดหาดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยบันทึกข้อมูล ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องการจัดสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยในเรื่องการติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒. พนักงานจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามรายละเอียดที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างและให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ตกลงจ้างพนักงานจ้างมีกำหนด ๓ ปี ๘ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานเป็นไปตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติของพนักงานส่วนตำบล ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต. อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ อบต. โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด
เลขที่ 288 / 2566
ลงวันที่ 14. ก.พ. - 66
ที่ว่าการอำเภอบ้านม่วง

ที่ สน ๐๐๒๓.๑๕/๓๙๗

ที่ว่าการอำเภอบ้านม่วง  
ถนนคำตาก้า-บ้านดุง สน ๔๗๑๔๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๒๔๓๗  
ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

พร้อมนี้ อำเภอบ้านม่วงขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๒๔๓๗  
ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ มาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป  
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

เรียน นาย กอบต.โนนสะอาด  
เพื่อโปรดทราบ.....

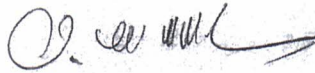
- ผู้สื่อข่าว เจ้าหน้าที่ท่าอากาศยาน  
และดำเนินการต่อไป



(นางสาวณัฐพร โสตะวงศ์)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายจักรภัทร สมบัติมนต์)  
นิติกรชำนาญการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอิทธิพล จันทนันต์)  
ปลัดอำเภอ รักษาการแทน  
นายอำเภอบ้านม่วง

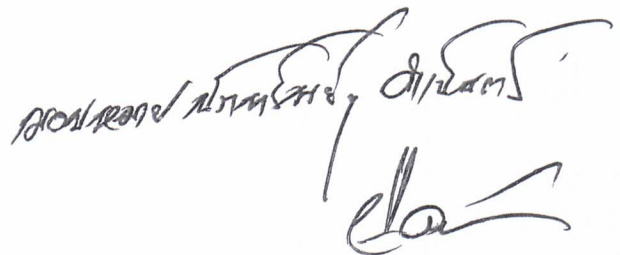
หนึ่งศุภร มอฬพิภักทิพย์



(นางสุพร วนามิ)

รองปลัดนายองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
โทร. ๐๔๒-๗๙๔-๕๘๒



(นายพลพล พงคชะชา)

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร” นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

ที่	อบต./อำเภอ	สังกัด/ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ภารกิจ/ทั่วไป	ค่าจ้าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	การตรวจสอบ		วิธีการสรรหา		สอบได้	มติ ก.อบต.
							เดิม	ใหม่	การดำเนินการ	จำนวนผู้เข้าสอบ (คน)		
๓	อบต.แม่เปิน อ.เมืองสกลนคร	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. นายจักริน สุจันทร์	คนงาน	ทั่วไป	๙,๐๐๐	- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	-	/	/	/	๑	จ.สกลนคร เห็นชอบ
		กองช่าง ๒. นายณัฐพล ชื่นพันทา	คนงาน	ทั่วไป	๙,๐๐๐	- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	-	/	/	/	๑	เห็นชอบ
๔	อบต.โนนสะอาด อ.บ้านม่วง	กองคลัง ๑. นางสาวเดือนเต็ม พงษ์อ่อน	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน ธุรการ	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑๑,๕๐๐	- คุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรอง จากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรอง จากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับ การรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	-	/	/	/	๑	เห็นชอบ