



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา

เรื่อง การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี ได้ประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ไว้แล้วนั้น บัดนี้ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรทราบว่า

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๒. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวข้างต้น ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๒.๓ ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาที่กำหนด

๓. หากปรากฏในภายหลังว่า ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ถึงแม้ว่าจะได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ก็จะไม่มีความสามารถที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร หรือสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา จะเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรบรรจุเป็นพนักงานจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) แล้วเท่านั้น

๕. ผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับถัดไป เมื่อมีอัตราว่างที่จะจัดจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา จะมีหนังสือแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างตามลำดับที่ผ่านการเลือกสรรทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ผู้ผ่านการเลือกสรรแจ้งไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายมนู พันธุ์ตั้ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา เรื่อง การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	ลำดับที่สอบได้
๑	๐๒	นางสาวจิรวรรณ พิมพ์สูตร	ลำดับที่ ๑
๒	๐๑	นางสาวธารารัตน์ กลางโชคชัย	ลำดับที่ ๒

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	ลำดับที่สอบได้
๑	๐๑	นายสัจจะ คำมุกชีก	ลำดับที่ ๑
๒	๐๒	นายทัศนัย ไตรฆ้อง	ลำดับที่ ๒

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	ลำดับที่สอบได้
๑	๐๒	นางสาววัชรภรณ์ สารธนา	ลำดับที่ ๑
๒	๐๑	นางสาวศิริยา ศรีพระลาน	ลำดับที่ ๒

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	ลำดับที่สอบได้
๑	๐๑	นายพงพัฒนา ก้อนฆ้อง	ลำดับที่ ๑
๒	๐๒	นายพงศภัค บรรณบดี	ลำดับที่ ๒

เอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับการเรียกรายงานตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร  
เพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา เรื่อง การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑. เอกสารที่ต้องนำมาประกอบในวันรายงานตัวเพื่อรับการจ้าง
  - ๑.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
  - ๑.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร/หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ระดับปริญญาตรี) หรือสำเนาใบประกาศนียบัตร/หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี) จำนวน ๒ ฉบับ
  - ๑.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) จำนวน ๒ ฉบับ
  - ๑.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๒ ฉบับ
  - ๑.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
  - ๑.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ หรือสกุล ฯลฯ จำนวน ๒ ฉบับ
  - ๑.๘ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ต้องมีบุคคลเป็นผู้ค้ำประกันในการเข้าปฏิบัติงาน โดยเป็นข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครู ข้าราชการตำรวจ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานรัฐอื่นๆที่กำหนด โดยต้องเตรียมเอกสารดังนี้
  - ๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๒ ฉบับ
  - ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
  - ๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานฯ จำนวน ๒ ฉบับ

\*\*ผู้เข้ารายงานตัว และผู้ค้ำประกันต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ในสำเนาทุกฉบับ\*\*