



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตก อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปโดยวิธีสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตก จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดสำนักปลัด

๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดสำนักปลัด

๑.๒.๒ ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองคลัง

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างที่จะได้รับ รายละเอียดตาม (ภาคผนวก ก.) แนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ดังนี้

/๑. มีสัญชาติ...

๑. มีสัญชาติไทย
 ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันรับสมัครสอบ)
 ๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 - ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ข. วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
 ๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 ๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
 ๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 ๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 ๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- หมายเหตุ: ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตาม (ภาคผนวก ก.) แนบท้ายประกาศฯ นี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ (ในวันและเวลาราชการ) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุฎปลาตุก อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐๔๕-๕๒๕๔๗๐ หรือที่เว็บไซต์ www.tambonkudpladuk.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารและหลักฐานการสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องในเอกสารทุกฉบับที่นำมายื่นในวันสมัคร พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงมาแสดง ดังนี้

(๑) สำเนาบัตร...

- (๑) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นสายตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกินหกเดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ รูป
- (๔) สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่เปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญามาจากโรงพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลกุตปลาตูก จะไม่รับสมัครฯ พระภิกษุหรือสามเณรตามหนังสือที่ นว.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ และความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ หากสมัครแล้วขอเป็นพระภิกษุหรือสามเณร ภายหลังระหว่างดำเนินการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างก็จะไม่อนุญาต ให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง หากยังครอง สมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการประเมินสมรรถนะโดยวิธีสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติดี และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตปลาตูก และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐาน ในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น ถือว่าไม่มีสิทธิจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตปลาตูก ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และองค์การบริหารส่วนตำบลกุตปลาตูก จะดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๓) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศฯ นี้ สามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียว

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้สมัครสอบเสร็จสิ้นแล้ว

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลกุตปลาตูก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันพุธ ที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุตปลาตูก อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐๔๕-๕๒๕๔๗๐ หรือตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์ www.tambonkudpladuk.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๗. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันพฤหัสบดี ที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ รายละเอียดดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

เวลา ๑๐.๑๕ น. - ๑๒.๑๕ น. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)

เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (ภาค ค.)

โดยในวันสอบผู้สมัครต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑.) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง และสวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง และสวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

(๒.) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบ ไปในวันสอบด้วย

(๓.) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๔.) ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

***กรณีผู้สมัครสอบรายใด เข้าห้องสอบสายเกิน ๑๕ นาที ถือว่าไม่มีสิทธิสอบในภาคนั้น ๆ โดยไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ และผู้สมัครสอบรายใดไม่เข้าสอบข้อเขียน จะไม่มีสิทธิเข้าสอบภาคปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ และห้ามนำเครื่องมือสื่อสารใด ๆ เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถือว่าทำนุทุจริตในการสอบครั้งนี้

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนน ทั้ง ภาค ก., ภาค ข. และ ภาค ค. ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนสูงสุด โดยรวมคะแนนการสอบทุกภาคเรียงตามลำดับลงมา ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนน (ภาค ข.) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนน (ภาค ข.) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่ได้ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐๔๕-๕๒๕๔๗๐ หรือตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์ www.tambonkudpladuk.go.th โดยจะประกาศขึ้นบัญชีเรียงลำดับ จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวจะทำการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี

/นับแต่วัน...

นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุกพิจารณาแล้วเห็นว่า สามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุกโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ก็อาจพิจารณาจัดจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๐. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุกกำหนด และองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามระยะเวลา ค่าตอบแทนที่กำหนดท้ายประกาศรับสมัครนี้ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๔๘ มีมติเห็นชอบเป็นหลักการให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งแต่งตั้งและพิจารณาให้พนักงานจ้างทั่วไป พ้นจากตำแหน่งโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง ภายใต้เงื่อนไขการแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปคนเดิม

๑๐.๑ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้

๑๐.๒ หากองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก ได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุกขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้างและจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศนี้ในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่างหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดให้แก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ได้รับการคัดเลือก และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ได้รับการคัดเลือก โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก ได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐๔๕-๕๒๕๔๗๐ หรือตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์ www.tambonkudpladuk.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวีระพงษ์ ไวยหงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ อัตรา
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดหน่วยงาน	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
ตำแหน่งประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการสนับสนุนและช่วยปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ๔ ด้าน ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ (งานบริการและสนับสนุนข้อมูลบุคคล)

๑. งานทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗ หรือ ก.ท.๗): ช่วยจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงอัปเดตข้อมูลลงในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (ระบบ LHR)

๒. งานสถิติและการลา: รวบรวมข้อมูล สถิติการมาทำงาน และจัดทำสมุดหรือระบบควบคุมการลาทุกประเภท (ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ฯลฯ) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. สนับสนุนการสรรหาและแต่งตั้ง: ช่วยจัดเตรียมเอกสารและอำนวยความสะดวกในการจัดซื้อจัดจ้าง/สรรหาพนักงานจ้าง การสอบคัดเลือก การโอน การรับโอน และการบรรจุแต่งตั้ง

๔. งานสิทธิสวัสดิการ: ช่วยรวบรวมเอกสารและตรวจสอบสิทธิในเบื้องต้นเกี่ยวกับการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร, ค่ารักษาพยาบาล, หรือการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕. การประเมินผลและเลื่อนขั้นเงินเดือน: ตรวจสอบความถูกต้องของสถิติต่าง ๆ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมถึงทำเรื่องเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าตอบแทน

ด้านการวางแผน (งานสนับสนุนแผนงานบุคคล)

๑. ช่วยจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบท.

๒. ช่วยจัดทำร่างแผนการพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ

๓. ช่วยติดตามและรวบรวมข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานภายใน: ติดต่อประสานงานกับสำนัก/กอง/ฝ่าย ต่าง ๆ ภายใน อบท. เพื่อแจ้งเวียนมติ หนังสือสั่งการ หรือขอข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคล

๒. ประสานงานภายนอก: ช่วยจัดเตรียมเอกสารในการติดต่อกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงาน ก.จังหวัด (ก.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด) หรืออำเภอ

/(๓.) งานประชุม...

๓. งานประชุม: ช่วยจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม บันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล

ด้านบริการ (งานธุรการและบริการทั่วไป)

๑. งานสารบรรณ: รับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือราชการของกลุ่มงานให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๒. ให้คำแนะนำเบื้องต้น: บริหารจัดการหน้าห้องหรือจุดบริการ เพื่อให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถาม แก้ไขราชการ พนักงานจ้าง หรือประชาชนทั่วไป ที่มาติดต่อสอบถามเกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการ หรือการสมัครงาน

๓. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย: เช่น การสนับสนุนภารกิจเร่งด่วนของ อปท., งานเลือกตั้งท้องถิ่น, หรือกิจกรรมราชพิธีต่าง ๆ

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ อัตรา
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
สังกัดหน่วยงาน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ตำแหน่งประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาระดับ ปวช. : สาขาวิชาการบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ หรือจัดการทั่วไป (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจต้องศึกษาวิชาบัญชีตามหน่วยกิตที่กำหนด)

๒. จบการศึกษาระดับ ปวท./ปวส. หรืออนุปริญญา : สาขาวิชาการบัญชี การธนาคารและธุรกิจการเงิน การเงินและการธนาคาร หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ., ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะผู้ช่วยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ และบัญชีทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานหลักแบ่งออกเป็น ๔ ด้านหลัก ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑. งานเอกสารและหลักฐานทางการเงิน: จัดทำ ตรวจสอบ และคัดแยกประเภทใบสำคัญรับ-จ่ายเงิน รวมถึงรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย

๒. งานเบิกจ่ายเงิน (ระบบคลัง): ช่วยจัดทำและตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดต่าง ๆ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในระบบสารสนเทศทางการคลังท้องถิ่น (e-LAAS) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแนบประกอบฎีกา

๓. งานบัญชีและทะเบียนคุม: ตรวจสอบและลงบันทึกในบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท บันทึกทะเบียนคุมเงินยืมงบประมาณ และทะเบียนคุมเลขที่ฎีกาคลังรับ

๔. งานภาษี: ช่วยจัดทำสรุปแบบยื่นและนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย (เช่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย หรือภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้ทันภายในกำหนดเวลา

๕. งานควบคุมใบเสร็จ: จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และตรวจสอบการรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน

ด้านการวางแผน

๑. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำงบประมาณ: รวบรวมรายละเอียด สติติรายรับ-รายจ่าย เพื่อใช้ประกอบการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. จัดทำแผนการเบิกจ่าย: ช่วยจัดทำและประมวลผลแผนการใช้จ่ายเงินประจำเดือนหรือประจำไตรมาส เพื่อให้การบริหารการเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย

/ด้านการประสาน...

ด้านการประสาน

ประสานงานภายใน: ประสานงานกับกองหรือฝ่ายต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน เพื่อจัดส่ง ติดตาม หรือ แก้ไขเอกสารทางการเงินและฎีกาเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ

ด้านการบริการ

๑. ให้ข้อมูลและบริการ: อำนวยความสะดวก ให้ข้อมูล และแนะนำเบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด หรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการ เกี่ยวกับขั้นตอนการขอเบิกเงิน การรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
๒. รายงานสถิติ: ช่วยจัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน เพื่อชี้แจงสถานะทางการเงินของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สนใจทราบ

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

๑. สำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวที่ได้รับตามสิทธิ
๒. สำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพทางเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวที่ได้รับตามสิทธิ
๓. สำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวที่ได้รับตามสิทธิ

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
ชื่อตำแหน่ง	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)
สังกัดหน่วยงาน	กองคลัง
ตำแหน่งประเภท	พนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จบการศึกษาภาคบังคับ หรือเทียบเท่า

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานสนับสนุนด้านธุรการและงานสารบรรณภายในกองคลัง ของหน่วยงานราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- งานสารบรรณและธุรการ: ปฏิบัติงานรับ, ส่ง, ลงทะเบียน, คัดแยก และจัดเก็บหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก รวมถึงการร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบง่าย ๆ
- การจัดการเอกสาร: จัดระเบียบ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารหลักฐาน ทางราชการ เอกสารทางการเงิน หรือใบสำคัญเบิกจ่ายให้เป็นระบบและปลอดภัย
- การประสานงาน: ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- การสนับสนุนงานกองคลัง: ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่หรือนักวิชาการเงินและบัญชีในการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย, ลงทะเบียนควบคุม, หรือจัดทำรายงานเบื้องต้น
- งานควบคุมใบเสร็จ: จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และตรวจสอบการรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวที่ได้รับตามสิทธิ

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

สังกัดหน่วยงาน

สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายกำหนด (เช่น ใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภทที่ ๒ ขึ้นไป หรือ ใบอนุญาตขับขี่ตรงตามลักษณะของเครื่องจักรกลที่ขับ)

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่การขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลที่อยู่ในความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีดังนี้

๑. งานขับเครื่องจักรกล: ขับรถหรือเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น รถกระบะ รถบรรทุกน้ำ รถดับเพลิง
๒. การดูแลรักษา: บำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องหรือความเสียหายเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกล เพื่อให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย
๓. งานทะเบียนและรายงาน: ควบคุม ดูแล และจัดทำทะเบียนคุมการใช้เครื่องจักรกล รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้รถตามที่หน่วยงานกำหนด
๔. งานอื่น ๆ: ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวที่ได้รับตามสิทธิ

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง : ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัด กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร : ทดสอบความรู้ความสามารถโดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๔ ความรู้ในการศึกษาวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ศาสนาและวัฒนธรรม และข่าวสารเหตุการณ์ในปัจจุบัน ๑.๕ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น	<u>โดยวิธีสอบข้อเขียน</u> (สอบปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ๒.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๖ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับงาน “ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ ๒.๙ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำนักงาน และโปรแกรมประยุกต์ ๒.๑๐ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	<u>โดยวิธีสอบข้อเขียน</u> (สอบปรนัย)
๓. ภาคความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา และมนุษยสัมพันธ์ ๒๐ คะแนน ๓.๒ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน ๓.๓ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ๒๐ คะแนน ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน ๓.๕ ทัศนคติต่อองค์กรและหน่วยงาน ๒๐ คะแนน	<u>โดยวิธีการสัมภาษณ์</u>

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์นี้เป็นเพียงกรอบแนวทางในการประเมินสมรรถนะ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูกตปลาตึก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง : ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร : ทดสอบความรู้ความสามารถโดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๔ ความรู้ในการศึกษาวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ศาสนาและวัฒนธรรม และข่าวสารเหตุการณ์ในปัจจุบัน ๑.๕ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น	<u>โดยวิธีสอบข้อเขียน</u> (สอบปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๔ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒.๗ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำนักงาน และโปรแกรมประยุกต์ ๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	<u>โดยวิธีสอบข้อเขียน</u> (สอบปรนัย)
๓. ภาคความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา มนุษยสัมพันธ์และการแสดงออก ๒๐ คะแนน ๓.๒ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน ๓.๓ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ๒๐ คะแนน ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน ๓.๕ ทัศนคติต่อองค์กรและหน่วยงาน ๒๐ คะแนน	<u>โดยวิธีการสัมภาษณ์</u>

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์นี้เป็นเพียงกรอบแนวทางในการประเมินสมรรถนะ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูกดปลาตุก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง : (คนงาน) ปฏิบัติงานธุรการ สังกัด กองคลัง

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร : ทดสอบความรู้ความสามารถโดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๔ ความรู้ในการศึกษาวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ศาสนาและวัฒนธรรม และข่าวสารเหตุการณ์ในปัจจุบัน ๑.๕ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น	<u>โดยวิธีสอบข้อเขียน</u> (สอบปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๔ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒.๗ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำนักงาน และโปรแกรมประยุกต์ ๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	<u>โดยวิธีสอบข้อเขียน</u> (สอบปรนัย)
๓. ภาคความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา มนุษยสัมพันธ์และการแสดงออก ๒๐ คะแนน ๓.๒ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน ๓.๓ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ๒๐ คะแนน ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน ๓.๕ ทัศนคติต่อองค์กรและหน่วยงาน ๒๐ คะแนน	<u>โดยวิธีการสัมภาษณ์</u>

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์นี้เป็นเพียงกรอบแนวทางในการประเมินสมรรถนะ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดปลาตุก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง : พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) สังกัด สำนักปลัด

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร : ทดสอบความรู้ความสามารถโดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ๑.๑ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจราจรทางบกและสัญญาณไฟจราจร ๑.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องยนต์และอุปกรณ์ส่วนควบ	<u>โดยวิธีสอบข้อเขียน</u> (สอบปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ๒.๑ ทักษะในการปฏิบัติงาน ๒.๒ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒.๓ ทดสอบการใช้อุปกรณ์ของรถ	<u>โดยวิธีการสอบ</u> <u>ปฏิบัติ (ทดสอบการ</u> <u>ขับที่และควบคุม</u> <u>เครื่องจักร)</u>
๓. ภาคความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา มนุษยสัมพันธ์และการแสดงออก ๒๐ คะแนน ๓.๒ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน ๓.๓ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ๒๐ คะแนน ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน ๓.๕ ทัศนคติต่อองค์กรและหน่วยงาน ๒๐ คะแนน	<u>โดยวิธีการสัมภาษณ์</u>

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์นี้เป็นเพียงกรอบแนวทางในการประเมินสมรรถนะ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม