



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป
เลขที่..... ๑๕๘๑
วันที่ ๑๕ / ก.ค. / ๒๕๖๘
เวลา..... ๐๘.๕๕ น.

ที่ พบ ๗๕๓๐๑/ว ๒๐๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๕๐

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ปิดประกาศและประชาสัมพันธ์รับสมัครพนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับ
ผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน จึงขอส่งประกาศ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อ
สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป มาเพื่อปิดประกาศและประชาสัมพันธ์
ให้ผู้สนใจทราบ กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๔-๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวัน
และเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อม
หนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรศักดิ์ รุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน

สำนักปลัด(งานการเจ้าหน้าที่)

โทรศัพท์ ๐-๓๒๔๙-๙๓๔๐

โทรสาร ๐-๓๒๔๙-๙๓๔๐ ต่อ ๑๐๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไรสะท้อน
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไรสะท้อน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ หมวด ๔ องค์การบริหารส่วนตำบลไรสะท้อน จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง และตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (ภาคผนวก ก) (ภาคผนวก ข)

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ ข้อ ๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๖ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา

เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษ

ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

(๘) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

ของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ผู้ที่ผ่านสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศนี้

๓.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

๓.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับคัดเลือกได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๔ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะทอน หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ ๐-๓๒๔๙-๙๓๔๐

๓.๒ เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

ผู้สมัครสอบให้ยื่นใบสมัครด้วยตัวเองต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร)

จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษา

จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมต้นฉบับจริง

จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายถึงวันที่ยื่นเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) ทะเบียนสมรส ใบทหารกองเกิน (สด.๙) สำหรับเพศชาย หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบตนเองในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดยื่นเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในวันปิดรับสมัครไม่ว่าเหตุผลใดถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครผู้รับสมัครรายนั้นจะถูกตัดสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่คืนให้ในทุกกรณี

๓.๔ เงื่อนไขการสมัคร

(๑) ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครฯ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะทอน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะทอน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี หรือที่ Facebook อบต.ไร่มะทอน

๕. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลไธเสห่อน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยการสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สอบคัดเลือกในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลไธเสห่อน ดังนี้

ลำดับ	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๐๙.๓๐-๑๐.๐๐ น.	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๕๐	สอบข้อเขียน/แบบปรนัย
๒	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.	-ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) -ทดสอบการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	๕๐ ๕๐	สอบข้อเขียน/แบบปรนัย ทดสอบภาคปฏิบัติ
๓	๑๓.๓๐ น.เป็นต้นไป	-สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) บุคลิกภาพ ประสพการณ์ในการทำงาน ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคิดในการปฏิบัติงาน และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานในหน้าที่	๕๐	สอบสัมภาษณ์ เฉพาะผู้ที่สอบผ่านภาค ก.และภาค ข เท่านั้น

๕.๒ ตำแหน่ง คนงาน สอบคัดเลือกในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไธเสห่อน ดังนี้

ลำดับ	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๐๙.๓๐-๑๐.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๕๐	สอบข้อเขียน/แบบปรนัย
๒	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้หรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๕๐	สอบข้อเขียน/แบบปรนัย
๓	๑๓.๓๐น.เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยสอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย บุคลิกภาพ ประสพการณ์ในการทำงาน ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคิดในการปฏิบัติงาน และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ งานในหน้าที่	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ เฉพาะผู้ที่สอบผ่านภาค ก และภาค ข เท่านั้น

หมายเหตุ ประกาศผลการสอบภาค ก และภาค ข เวลา ๑๒.๓๐ น. ผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการสอบภาค ก.และภาค ข คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลไธเสห่อน จะทำการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก และ ผนวก ข)

๗. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนรวมที่สอบได้เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าในกรณีที่คะแนนผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้จะต้องเป็นผู้ได้คะแนน ทั้ง ๓ ภาครวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และหากตรวจพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน อาจถอนชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ ก.อบต.กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อนอาจถอนชื่อออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๑๐. ระยะเวลาและเงื่อนไขการจ้าง

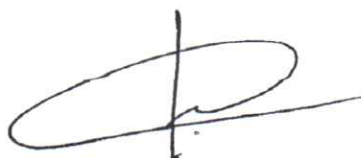
๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้างและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีเท่านั้น โดยถ้าหากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

๑๐.๒ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ลำดับที่หนึ่งให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง กับองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน ตาม วันเวลาที่กำหนด ถ้าไม่มาถือว่าสละสิทธิ์ กรณีมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าในประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆเพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดอื่นๆ สอบถามได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๒๔๙-๙๓๔๐ ในวันเวลาราชการ หรือที่เว็บไซต์ www.raisathon.com

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุรศักดิ์ รุ่งเรือง)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแบบท้ายประกาศ หน้าที่ความรับผิดชอบ
และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง
แบบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะทอน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน
ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับ
หนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย
และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา
และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวน
บุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐาน
ตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้
หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ทรัพย์สินยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บ
รักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้
การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งาน
อยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (อรรมาภิบาล) และ
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้ประชุมเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา
นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ
อย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร
เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุมและ
การดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะทอน เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

- ความรู้ข่าวและเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ และสังคม
- ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์การใช้เหตุผล
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างจากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแยกเป็น

ก. ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๕๐ คะแนน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ
- ความรู้เรื่องการจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

ข.ทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยวิธีสอบภาคปฏิบัติ ๕๐ คะแนน

- ทดสอบภาคปฏิบัติทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมประยุกต์ Microsoft Office

และ Microsoft Excel

ค. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์

พิจารณาจากความเหมาะสมในตำแหน่ง จากประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความตั้งใจในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะ จริยธรรมและคุณธรรม และบุคลิกภาพ

.....

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ตำแหน่ง คนงาน

.....

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลไร่สะท้อน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะ
ใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมงานของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้
ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสารแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะทอน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเหมาะสม และมีความรู้
ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสารแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน โดยวิธีสอบคัดเลือก ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๕๐	สอบข้อเขียน/ปรนัย
๒.ภาคความรู้หรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๕๐	สอบข้อเขียน/ปรนัย
๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดย สอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย บุคลิกภาพ ประสบการณ์ในการทำงาน ปฏิภาณไหวพริบ ทัศนคติในการปฏิบัติงาน และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ งานในหน้าที่	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ ผู้สมัครสอบที่ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการสอบภาค ก.และภาค ข จึงจะมีสิทธิ
เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (สอบสัมภาษณ์)

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะทอน เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

- ความรู้ข่าวและเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ และสังคม
- ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์การใช้เหตุผล
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและ
ให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างจากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแยกเป็น

ก. ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๕๐ คะแนน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ
- ความรู้เรื่องการจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

ข.ทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยวิธีสอบภาคปฏิบัติ ๕๐ คะแนน

- ทดสอบภาคปฏิบัติทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมประยุกต์ Microsoft Office

และ Microsoft Excel

ค. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์

พิจารณาจากความเหมาะสมในตำแหน่ง จากประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์
ความตั้งใจในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะ จริยธรรมและคุณธรรม และบุคลิกภาพ

.....

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะทอน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเหมาะสม และมีความรู้
ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสารแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน โดยวิธีสอบคัดเลือก ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๕๐	สอบข้อเขียน/ปรนัย
๒.ภาคความรู้หรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๕๐	สอบข้อเขียน/ปรนัย
๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดย สอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย บุคลิกภาพ ประสบการณ์ในการทำงาน ปฏิภาณไหวพริบ ทัศนคติในการปฏิบัติงาน และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ งานในหน้าที่	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ ผู้สมัครสอบที่ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการสอบภาค ก.และภาค ข จึงจะมีสิทธิ
เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (สอบสัมภาษณ์)

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)