



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....  
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ ตำแหน่งและพนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดกองการศึกษาฯ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (สังกัดกองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีทักษะ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สังกัดสำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สังกัดกองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (สังกัดกองการศึกษาฯ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๖ ตำแหน่ง คนงาน (สังกัดกองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและ  
เลือกสรร

๒.๑ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคจิตเยาเสหติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๕. ไม่เป็น.....

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่ง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก และภาคผนวก ข)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ติดต่อบริษัทสมัคร และยื่นใบสมัคร ระหว่างวันที่ ๒๕ เมษายน - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. หรือติดต่อ สอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทร ๐-๔๔๐๐-๑๒๑๘ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ผู้ที่ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครโดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด เพื่อยื่นในวันรับสมัครเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือใบสำคัญแสดงการจบการศึกษา และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Report ) ฉบับภาษาไทย ที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก (ชุดสุภาพ) และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับแต่วันสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)
๕. ใบรับรองแพทย์ซึ่งรับรองว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติทั่วไป ในข้อ ๒.๑ (๔) โรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน ) ใบทหารกองเกิน (ส.ค.๙) ใบรับรองการผ่านงาน ใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ หนังสือรับรองแสดงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครหรือหนังสือรับรองแสดงการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ยกเว้นใบรับรองแพทย์ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

- |                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท |

/องค์การบริหาร.....



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่ จะออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครทุกครั้ง และจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

๑. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น
๒. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

- ๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่
- ๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่
- ๔.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก และ ภาคผนวก ข)

#### ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (สัมภาษณ์) แต่ละภาคการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก หากคะแนนเท่ากันจะใช้คะแนนข้อเขียน (ภาค ข) เป็นคะแนนตัดสิน หากคะแนนยังเท่ากันอีกจะใช้คะแนนสอบสัมภาษณ์ตามลำดับ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๖๐ เปอร์เซนต์

#### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อบัญชีรายชื่อมีอายุครบ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

#### ๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี

ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างตามวัน เวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้กำหนด

#### ๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้กำหนด เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเห็นชอบแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จะส่งจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเห็นชอบแล้วเท่านั้น

ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อาจถอนชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล มายื่นด้วย

รายละเอียดอื่นๆ สามารถติดต่อสอบถามได้ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา โทร.๐-๔๔๐๐-๑๒๑๘ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) 

(นายประสงค์ มีสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้



## รายละเอียดภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

### (๑.) ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

### ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๓.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๓.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๓.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๓.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

### ๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๔.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๔.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง



### ๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๕.๑ มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๕.๒ มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

### ๖. อัตราค่าตอบแทน

๖.๑ ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเดือนละ ๑๑,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) สำหรับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๖.๒ ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเดือนละ ๑๒,๘๔๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) สำหรับวุฒิประกาศนียบัตรเทคนิค (ปวท.)

๖.๓ ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท รวมเดือนละ ๑๓,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๗. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗

### ๘. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี และไม่ก่อนมติ ก.อบต.จ.นม. เห็นชอบ และตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

### (๒.) ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (สังกัดกองช่าง)

#### ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ ณะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้

๓.๓ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓.๔ บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน

๓.๕ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และ รายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

/๓.๖ ปรับปรุง.....

๓.๖ ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแล จัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน

๓.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๕.๑ มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๕.๒ มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

#### ๖. อัตราค่าตอบแทน

๖.๑ ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเดือนละ ๑๑,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) สำหรับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๖.๒ ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเดือนละ ๑๒,๘๔๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) สำหรับวุฒิประกาศนียบัตรเทคนิค (ปวท.)

๖.๓. ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท รวมเดือนละ ๑๓,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๗. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗



#### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี และไม่ก่อนมติ ก.อบต.จ.นม. เห็นชอบ และตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

#### (๓.) ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

##### ๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองตะไไ้

##### ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียนปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เด็กอนุบาลและปฐมวัย ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกายอารมณ์จิตใจ สังคมและสติปัญญาตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

##### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๓.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๓.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ มีคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่านี้ทุกสาขา

๔.๒ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะของงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

##### ๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเดือนละ ๑๑,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

##### ๗. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี และไม่ก่อนมติ ก.อบต.จ.นม. เห็นชอบ และตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

/ (๔) ประเภทของ.....



(๔.) ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สังกัดสำนักปลัด และสังกัดกองช่าง)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ในการใช้รถยนต์ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ เพศชาย

๔.๒ มีวุฒิการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๔.๓ มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่

๔.๔ ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ ๒

๔.๕ ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน

๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเดือนละ ๑๑,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

๗. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี และไม่ก่อนมติ ก.อบต.จ.นม. เห็นชอบ และตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

(๕) ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (สังกัดกองช่าง)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงาน และนอกสถานที่หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษา หรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. อัตราค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมเดือนละ ๑๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว



รายละเอียดภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ (สังกัดกองการศึกษาฯ) ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| ที่ | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|
| ๑   | <p><b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย</b></p> <p>๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๔ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม</p> <p>๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>             | ๑๐๐ คะแนน | โดยวิธีการสอบ<br>ข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| ๒   | <p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย</b></p> <p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย</b></p> <p>๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๒.๕ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</p> | ๑๐๐ คะแนน | โดยวิธีการสอบ<br>ข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| ๓   | <p><b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจาและอุปนิสัย</p> <p>๓.๒ ความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ</p> <p>๓.๕ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ในตำแหน่ง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             | ๑๐๐ คะแนน | โดยวิธีการสอบ<br>สัมภาษณ์            |
| รวม |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ๓๐๐ คะแนน |                                      |

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร จะทำการประเมินสมรรถนะด้านความรู้และความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. สถานที่สอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร จะทำการประเมินสมรรถนะ ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลา ๑๓.๓๐ น. สถานที่สอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร

/รายละเอียด....

**รายละเอียดภาคผนวก ข**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘**  
**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ (สังกัดกองช่าง)  
 ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| ที่        | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | คะแนนเต็ม        | วิธีการประเมิน                   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| ๑          | <b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย</b><br>๑.๑ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน<br>๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน<br>๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน<br>๑.๔ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม<br>๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๐๐ คะแนน        | โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| ๒          | <b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย</b><br>๒.๑ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๒.๒ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘<br>๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับคำนวณและเขียนแผนที่ การคำนวณพื้นที่จากค่าพิกัด<br>๒.๔ ความรู้พื้นฐานด้านงานสำรวจและการทำแผนที่<br>๒.๕ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ AutoCAD และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง                                                                    | ๑๐๐ คะแนน        | โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| ๓          | <b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b><br>๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจาและอุปนิสัย<br>๓.๒ ความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ<br>๓.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน<br>๓.๔ ทักษะคติ แรงจูงใจ<br>๓.๕ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ในตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                    | ๑๐๐ คะแนน        | โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์            |
| <b>รวม</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>๓๐๐ คะแนน</b> |                                  |

**ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จะทำการประเมินสมรรถนะด้านความรู้และความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. สถานที่สอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จะทำการประเมินสมรรถนะ ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลา ๑๓.๓๐ น. สถานที่สอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้



รายละเอียดภาคผนวก ข  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ประเภผู้มีทักษะ (สังกัดกองการศึกษา)  
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| ที่ | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|
| ๑   | ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย<br>๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน<br>๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน<br>๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน<br>๑.๔ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม<br>๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๐๐ คะแนน | โดยวิธีการสอบ<br>ข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| ๒   | ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย<br>๒.๑ พระราชบัญญัติการพัฒนาศึกปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๒<br>๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖<br>๒.๓ พ.ร.บ.บัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน<br>๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน                                                                                                                               | ๑๐๐ คะแนน | โดยวิธีการสอบ<br>ข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| ๓   | ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)<br>๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจาและอุปนิสัย<br>๓.๒ ความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ<br>๓.๓ ประสิทธิภาพในการทำงาน<br>๓.๔ ทักษะคติ แรงจูงใจ<br>๓.๕ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ในตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๐๐ คะแนน | โดยวิธีการสอบ<br>สัมภาษณ์            |
| รวม |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๓๐๐ คะแนน |                                      |

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่ จะทำการประเมินสมรรถนะด้านความรู้และความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. สถานที่สอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่ จะทำการประเมินสมรรถนะ ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลา ๑๓.๓๐ น. สถานที่สอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่

/รายละเอียด....

รายละเอียดภาคผนวก ข  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ประเภทผู้มีทักษะ (สังกัดสำนักปลัด , สังกัดกองช่าง)  
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| ที่ | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                          | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|
| ๑   | ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย<br>๑.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ<br>อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน<br>๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพรบ.จราจรทางบกและการดูแลเครื่องยนต์<br>เพื่อความปลอดภัย                                   | ๑๐๐ คะแนน | โดยวิธีการสอบ<br>ข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| ๒   | ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาคทักษะเฉพาะ)<br>ประกอบด้วย<br>๒.๑ มีทักษะการขับรถยนต์<br>๒.๒ มีความสามารถในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาด<br>รถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์<br>๒.๓ การดูแลรถยนต์เพื่อความปลอดภัย<br>๒.๔ หลักการทำงานของเครื่องยนต์ | ๑๐๐ คะแนน | โดยวิธีการสอบ<br>ทดสอบการขับรถยนต์   |
| ๓   | ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)<br>๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจาและอุปนิสัย<br>๓.๒ ความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ<br>๓.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน<br>๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ<br>๓.๕ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ในตำแหน่ง                                                                    | ๑๐๐ คะแนน | โดยวิธีการสอบ<br>สัมภาษณ์            |
| รวม |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๓๐๐ คะแนน |                                      |

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร จะทำการประเมินสมรรถนะด้านความรู้และ  
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.  
สถานที่สอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร จะทำการประเมินสมรรถนะ ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล  
โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลา ๑๓.๓๐ น. สถานที่สอบ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร



รายละเอียดภาคผนวก ข  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สังกัดกองช่าง)  
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ประเมินบุคคลจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา และอุปนิสัย ความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ ประสบการณ์ในการทำงาน ทักษะคติแรงจูงใจ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ในตำแหน่ง รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

- องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ จะทำการประเมินสมรรถนะ ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลา ๑๓.๓๐ น. สถานที่สอบ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้

กำหนดระยะเวลาการรับสมัครเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร

| วัน/เดือน/ปี                      | รายการ                                         |
|-----------------------------------|------------------------------------------------|
| วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘             | ประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง (๗ วันทำการ) |
| วันที่ ๒๕ เมษายน - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | กำหนดการรับสมัคร (๙ วันทำการ)                  |
| วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘            | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ                     |
| วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘            | สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์                      |
| วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘            | ประกาศผลการสอบคัดเลือก และขึ้นบัญชีผู้สอบฯ     |
| วันที่ ๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘        | ดำเนินการขอความเห็นชอบ ก.อบต.จ.นม.             |