



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานหัวไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก จังหวัดนครราชสีมา ๓ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างหัวไป ๒ ตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (สังกัดสำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (สังกัดกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีทักษะ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สังกัดกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างหัวไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑.๔ ตำแหน่ง คนงานหัวไป (สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (สังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติหัวไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตพิณเพื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เป็นต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อรังในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๕. ไม่เป็น.....

๓. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค การเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพาะการกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดหลักโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่ง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก และภาคผนวก ข)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองทะไก ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๐ กุมภาพันธ์ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. หรือติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ เบอร์โทร ๐๘๔-๗๕๖๓๗๗๗ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วน ตำบลหนองทะไก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ผู้ที่ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสาร ฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด เพื่อยื่นในวันรับสมัครเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาถูกต้องการศึกษา หรือใบสำคัญแสดงการจบการศึกษา และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Report) ฉบับภาษาไทย ที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก (ชุดสุภาพ) และไม่สวมเว้นตาด้า ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับตั้งแต่วันสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)

๕. ใบรับรองแพทย์ซึ่งรับรองว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดให้ในคุณสมบัติทั่วไป ในข้อ ๒.๑ (๑) โรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ในเบลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐาน การสมัครไม่ตรงกัน) ในทหาร่องเกิน (ส.ค.๙) ใบรับรองการผ่านงาน ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ หนังสือรับรอง แสดงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครหรือหนังสือรับรองแสดงการปฏิบัติงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ยกเว้นใบรับรองแพทย์ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลง ชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

- | | |
|------------------------|------------------|
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตัวแทนละ ๑๐๐ บาท |
| - พนักงานจ้างทั่วไป | ตัวแทนละ ๑๐๐ บาท |

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทะไก จะออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครทุกรั้ง และจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

๑. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสมัครได้เพียงตัวแทนเดียวเท่านั้น

๒. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่เว้าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทะไกจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทะไก

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทะไกจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทะไก

๔.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทะไกจะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทะไก

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแบบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก และ ภาคผนวก ข)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข) แต่ละภาคการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก หากคะแนนเท่ากันจะใช้คะแนนข้อเขียน (ภาค ข) เป็นคะแนนตัดสิน หากคะแนนยังเท่ากันอีกจะใช้คะแนนสอบสัมภาษณ์ตามลำดับ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๖๐ เปอร์เซ็นต์

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทะไก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทะไก โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยึดเกิดหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อบัญชีรายชื่อมีอายุครบ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๔. การขึ้นบัญชีผู้代理人การเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ๑) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ๒) สอบสัมภาษณ์ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองตะไก จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี

ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้代理人การสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้代理人การสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งที่代理人การสรรหาและเลือกสรรได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างตามวัน เวลาที่องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองตะไกกำหนด

๕. การจัดทำสัญญาจ้างผู้代理人การเลือกสรร

ผู้代理人การเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองตะไกกำหนด เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาอนุมัติเห็นชอบแล้ว

องค์กรบริหารส่วนตำบลໄก จะสั่งจ้างผู้代理人การเลือกสรรได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเห็นชอบแล้วเท่านั้น

ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้代理人การเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองตะไก อาจถอนชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้代理人การเลือกสรรได้

หมายเหตุ ผู้ที่代理人การสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพระองค์การเมือง ผู้บริหารห้องถิน คณะกรรมการห้องถิน สมาชิกสภาห้องถิน ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิน และต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล mayin ด้วย

รายละเอียดอื่นๆ สามารถติดต่อสอบถามได้ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองตะไก อ.แกงสูงนิน จังหวัดนครราชสีมา โทร.๐-๔๕๐๐-๑๒๑๘ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วถัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

a/saw - dmw

(นายประسنค์ มีสวัสดิ์)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองตะไก

รายละเอียดภาคผนวก ก

แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองตะไก ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(๑.) ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (สังกัดสำนักปลัด)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการเกษตร ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ช่วยทำการศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา ทดลอง ทดสอบ วิเคราะห์ ตรวจสอบ รับรอง ทางด้านวิชาการเกษตร เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและให้มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

๑.๒ ผลิต และให้บริการ ด้านพืช ใหม และปัจจัยการผลิต เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมาย และมีคุณภาพตามมาตรฐาน

๑.๓ ปฏิบัติการด้านวิชาการเกษตร เช่น การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย การพัฒนา ที่ดิน การส่งเสริมการเกษตร การจัดการไร่นา การใช้น้ำ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนงานวิชาการ และเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกรและบุคคลทั่วไป

๑.๔ ช่วยวางแผน ส่งเสริมการผลิต จัดทำโครงการสนับสนุนการผลิตของเกษตรกรและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่นการอนุรักษ์พื้นฟูการปลูกพืชประจำถิ่น การอนุรักษ์ธรรมชาติโดยลดการใช้สารเคมีในการเกษตร เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตของเกษตรกรและอนุรักษ์พันธุ์พืชหายาก

๑.๕ ช่วยตรวจและควบคุมการนำเข้า ส่งออก และการนำผ่านของพืช ผลผลิตจากพืช และวัสดุ การเกษตรและช่วยตรวจสอบเพื่อออกใบอนุญาต และเพื่อควบคุมพืชและวัสดุการเกษตรให้เป็นไปตามกฎหมาย

๑.๖ จัดเตรียม ตรวจสอบ ดูแลรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์การเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์การเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่างกันในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์การเกษตร เทคโนโลยีภูมิทัศน์หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจและสหกรณ์ เทคโนโลยีภูมิทัศน์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท_หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๒) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๕. อัตราค่าตอบแทน

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

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

๓. ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท รวมเดือนละ ๑๓,๒๘๕.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน) สำหรับบุตรประภานิยบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

๗. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวล้มไม่เกิน ๓ ปี และไม่ก่อหนี้ ก.อบต.จ.น.m. เท็นซอบ และตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

(๑.) ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (สังกัดกองคลัง)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คุณลักษณะเด่นๆ ที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจสอบและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและ ค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เสียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และและ รายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษีค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงินเป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบตรีวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการหัวwise คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. ก กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะส าหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบตรีวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการหัวwise คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการหัวwise คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะส าหรับตำแหน่งนี้ได้

๓ ได้รับประกาศนียบตรีวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการหัวwise คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะส าหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป ตาม เป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถ จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็น ข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความ ถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖. อัตราค่าตอบแทน

๑. ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๘,๔๐๐.- บาท หรือที่ ก.อ.บ.ต. กำหนด เงินเพิ่มการครอง ชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเดือนละ ๑๐,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ส าหรับบุตร ประกาศนียบตรีวิชาชีพ (ปวช.)

๒. ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๔๐๐.- บาท หรือที่ ก.อ.บ.ต. กำหนด เงินเพิ่มการครอง ชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเดือนละ ๑๒,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ส าหรับบุตร ประกาศนียบตรีเทคนิค (ปวท.)

๓. ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท หรือที่ ก.อ.บ.ต. กำหนด เงินเพิ่มการครอง ชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท รวมเดือนละ ๑๓,๒๘๕.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ส าหรับบุตร ประกาศนียบตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๗. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

๘. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี และไม่ก่อต้นมติ ก.อ.บ.ต.จ.น.ม. เห็นชอบ และตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

(๓.) ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

๑. ข้อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สังกัดกองคลัง)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อด้อยเด็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา แก้ไขข้อด้อยเด็ก ๆ น้อย ๆ ใน การใช้รถยนต์ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบ邱ร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ เพศชาย

๔.๒ มีวุฒิการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๔.๓ มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่

๔.๔ ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทนิดที่ ๒

๔.๕ ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน

๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๕,๔๐๐.- บาท หรือที่ ก.อ.บ.ต. กำหนด เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเดือนละ ๗๑,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

๗. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี และไม่ก่อต้นมติ ก.อ.บ.ต.จ.น.ม. เห็นชอบ และตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

(๔) ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงาน และนอกสถานที่หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชา命อบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา命อบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษา หรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่ ก.อ.บ.ด. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. อัตราค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๕,๐๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพขั้วครัว ๑,๐๐๐.- บาท

รวมเดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น เงินเพิ่มการครองชีพขั้วครัว

(๕) ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยดูแลเด็กเลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือ ตามที่ผู้บังคับบัญชา命อบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้ แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไปไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา ที่ ก.อ.บ.ด. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. อัตราค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๕,๐๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพขั้วครัว

๑,๐๐๐.- บาท รวมเดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น เงินเพิ่มการครองชีพขั้วครัว

รายละเอียดภาคผนวก ข
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร ประเภทผู้มีคุณวุฒิ (สังกัดสำนักปลัด)
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๔ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ พระราชบัญญัติเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๒.๒ พระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตร ๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาระและอุปนิสัย ๓.๒ ความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ ๓.๕ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ในตำแหน่ง 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม		๓๐๐ คะแนน	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก จะทำการประเมินสมรรถนะด้านความรู้และความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในเวลา ๐๙.๐๐-๑๙.๐๐ น. สถานที่สอบ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก จะทำการประเมินสมรรถนะ ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในเวลา ๑๓.๓๐ น. สถานที่สอบ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก

รายละเอียดภาคผนวก ข
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บได้ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ (สังกัดกองคลัง)
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ พระราชบัญญัติสถาบันลักษณะองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๔ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือน และที่ดินพ.ศ. ๒๕๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจาและอุปนิสัย ๓.๒ ความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ ๓.๕ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ในตำแหน่ง 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม		๓๐๐ คะแนน	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก จะทำการประเมินสมรรถนะด้านความรู้และความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในเวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. สถานที่สอบ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก จะทำการประเมินสมรรถนะ ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในเวลา ๑๓.๓๐ น. สถานที่สอบ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก

รายละเอียดภาคผนวก ข
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภทผู้มีทักษะ (สังกัดกองคลัง)
ผู้มีคุณสมบัติที่ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาถนนต์ของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพรบ. จราจรทางบกและการดูแลเครื่องยนต์เพื่อความปลอดภัย 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปนัย)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาคทักษะเฉพาะ) ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ มีทักษะการขับรถยนต์ ๒.๒ มีความสามารถในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ๒.๓ การดูแลรถยนต์เพื่อความปลอดภัย ๒.๔ หลักการทำงานของเครื่องยนต์ 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบทดสอบการขับรถยนต์
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วิจารณ์และอุปนิสัย ๓.๒ ความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ ๓.๕ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ในตำแหน่ง	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม		๓๐๐ คะแนน	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จะทำการประเมินสมรรถนะด้านความรู้และความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในเวลา ๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น. สถานที่สอบ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จะทำการประเมินสมรรถนะ ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในเวลา ๑๓.๓๐ น. สถานที่สอบ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

รายละเอียดภาคผนวก ข
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ประเมินบุคคลจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นได้เพิ่มเติมอีกได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา และอุปนิสัย ความคิดริเริ่ม มีปฏิภาณไหวพริบ ประสบการณ์ในการทำงาน ทัศนคติ แรงจูงใจ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ในตำแหน่ง รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

- องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก จะทำการประเมินสมรรถนะ ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในเวลา ๑๓.๓๐ น. สถานที่สอบ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก

รายละเอียดภาคผนวก ข
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (สังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม)
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ พระราชบัญญัติสภาพำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๔ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๒๒ ๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒.๓ พ.ร.บ.บัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน ๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วิชาและอุปนิสัย ๓.๒ ความคิดริเริ่มและมีปฏิกิริยาที่แพร่รับ ๓.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ ๓.๕ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ในตำแหน่ง 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์
รวม		๓๐๐ คะแนน	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จะทำการประเมินสมรรถนะด้านความรู้และความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในเวลา ๐๙.๐๐- ๑๙.๐๐ น. สถานที่สอบ ห้องประชุมสภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จะทำการประเมินสมรรถนะ ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในเวลา ๑๓.๓๐ น. สถานที่สอบ ห้องประชุมสภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้