



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑.๑) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑) พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) คนงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒. ผู้ซึ่งได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 - โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - วัณโรคในระยะอันตราย
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
๘. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานส่วนตำบลมาด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง อำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๒๑๙๐-๕๕๓๖ ในวันและเวลาราชการ หรือเว็บไซต์ www.klongkhwangsa.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือ ระเบียบแสดงผลการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
๖. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล/สำเนาทะเบียนสมรส/ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์/สำเนาเอกสารใบสำคัญทางราชการทหาร อาชีพ หลักฐานการขึ้นทะเบียนทหาร เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องนำเอกสารหลักฐานตัวจริงมาประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติในวันสมัครกรณีระบุให้นำสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร เช่น วุฒิการศึกษา ใบประกาศนียบัตร เป็นต้น และในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

/๓.๓ ค่าธรรมเนียม...

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยชำระเงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร ทั้งนี้ เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะเรียกคืนไม่ได้

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง และคณะกรรมการฯ จะทำการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙:๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง หรือ เว็บไซต์ WWW.klongkhwangsao.go.th ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง อาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการคัดเลือกได้ โดยจะประกาศให้ทราบ พร้อมกับวันประกาศรายชื่อ ผู้เข้ารับการประเมิน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ค)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ภายใน วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง หรือเว็บไซต์ www.klongkhwangsao.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไพฑูรย์ ยนต์อยู่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ)

สังกัด กองสวัสดิการสังคม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตรา ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ปริญาตรี ๔ ปี เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ)

สังกัด กองสวัสดิการสังคม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตรา ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้

*วุฒิ ปวช. ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

*วุฒิ ปวท. ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๘๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

*วุฒิ ปวส. ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ)

สังกัด กองการศึกษา

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตรา ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ดังนี้

*วุฒิ ปวช. ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

*วุฒิ ปวท. ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๘๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

*วุฒิ ปวส. ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สังกัด กองคลัง

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตรา ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒.๒ ตำแหน่ง คนงาน

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตรา ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๑.๑ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น สืบค้นข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิดให้คำแนะนำ ลีเกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตร และอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกกัณดาร ติดตามผลงาน และจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา หรือทุกทาง ที่ ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต.รับรอง

๑.๓ ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๒.๑ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนที่ได้รับมอบหมาย เช่น สืบค้นข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิดให้คำแนะนำ ลีอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิต และเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตร และอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร ติดตามผลงาน และจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒.๓ ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ

- ๒) มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๓. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๑ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยากภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติตามหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือหรือเอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องและตัวเลขของหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือราชการ ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ลักษณะงาน...

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการและงานสารบัญชัธรรมดา ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับงานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๒) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ในงาน

๔) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ในงาน

๕) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

๖) มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

/๒.ประเภทของ...

๒. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ สำนักงานปลัด ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ของรถยนต์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เป็นเพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๒) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๓) ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย (ประเภทที่ ๑)
- ๔) มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านใช้แรงงานทั่วไป)

๑ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานด้านการใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การกำกับตรวจสอบ โดยใกล้ชิด หรือตาม คำสั่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เป็นเพศชายผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๒) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๓) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง สามารถทำงานหนักได้
- ๔) มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับเกี่ยวกับงาน ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ๒.๓ สอบปฏิบัติขับรถยนต์	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยวิธีสอบปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา - มนุษย์สัมพันธ์ - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - ทศนคติ แรงจูงใจ - ความขยัน อดทน ประสิทธิภาพและประวัติการศึกษา	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ รายงานตัว เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ที่ทำการ อบต.คลองขวาง ภาคเช้า ดำเนินการสอบ (๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.)

- ความรู้ ความสามารถทั่วไป
- ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง หรือทักษะเฉพาะ

๒. สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ รายงานตัว เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ที่ทำการ อบต.คลองขวาง ภาคบ่าย ดำเนินการสอบ (๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.)

หมายเหตุ : ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๒.พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๒ ตำแหน่ง คนงาน

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
๒. ความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ประสบการณ์การปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง และการปฏิบัติงานทั่วไป	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา - มนุษย์สัมพันธ์ - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - ทักษะจิตใจ - ความชำนาญ ประสบการณ์และประวัติการศึกษา	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. รายงานตัว วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ที่ทำการ อบต.คลองขวาง
๒. ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.

หมายเหตุ : ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐