



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวมจำนวน ๓ อัตรา

โดยอาศัยอำนาจตามความในหมวดที่ ๔ ข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | | | |
|--|-------|---|-------|
| ๑. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (สำนักปลัด) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๓. ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (กองศึกษา) | จำนวน | ๑ | อัตรา |

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเหล กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศฯ)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ จะต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาฯ และอัตราค่าตอบแทน ที่จะได้รับในตำแหน่งตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศฯ นี้)

๔. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

ผู้ซึ่งจะได้รับการพิจารณาการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะ ต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔.๒ ลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่ สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ดังนี้

- (ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๕. การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

๕.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ในระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ ณ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา ในวันและเวลาราชการ

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองในวันสมัครพร้อมเอกสาร / หลักฐาน ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง (ถ่ายไม่เกิน ๓ เดือน) ขนาด ๑ นิ้ว	จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา (ฉบับภาษาไทย)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้โดยโรงพยาบาล) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือรับรองการผ่านงานหรือเอกสารอื่นๆ ที่มีความจำเป็น (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท

๗. การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครฯ และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นแสดงหลักฐาน ตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากองค์การบริหารส่วนตำบลเหลลตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเหลลจะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้ที่ผ่านการเลือกสรรหรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามแต่กรณี

๗.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ที่ให้ได้ ในใบสมัครและในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๗.๓ หากผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบตามข้อ ๕.๑ ผู้สมัครไม่สามารถฟ้องร้องหรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ ในทางกฎหมายได้ทั้งสิ้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

องค์การบริหารส่วนตำบลเหลล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเหลล อำเภอเกาะปัง จังหวัดพังงา และทางเว็บไซต์ www.Lhae.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์ ๐-๗๖๔๕-๕๗๖๖

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเหลลจะดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จ้าง โดยจะดำเนินการเลือกสรรด้วยวิธีการประเมินโดยการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) , ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) , ภาคปฏิบัติ และ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๑๐. การกำหนดสมรรถนะในการสอบคัดเลือก (ตามเอกสารภาคผนวก ข)

ตำแหน่ง	วิชาที่สอบ	คะแนน (๑๐๐)	
๑) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (สำนักปลัดฯ)	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (สอบปรนัย) จำนวน ๔๐ ข้อ	๔๐ คะแนน	
	- ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (สอบปรนัย) จำนวน ๒๐ ข้อ	๒๐ คะแนน	
	- ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (สอบปฏิบัติ)	๒๐ คะแนน	
	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (สอบสัมภาษณ์) พิจารณามูลค่าบุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์และทัศนคติแรงจูงใจ	๒๐ คะแนน	
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง)	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (สอบปรนัย) จำนวน ๔๐ ข้อ	๔๐ คะแนน	
	- ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (สอบปรนัย) จำนวน ๔๐ ข้อ	๔๐ คะแนน	
	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (สอบสัมภาษณ์) พิจารณาจากบุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติแรงจูงใจ	๒๐ คะแนน	

ตำแหน่ง	วิชาที่สอบ	คะแนน (๑๐๐)	
๓) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (กองศึกษาฯ)	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (สอบปรนัย) จำนวน ๔๐ ข้อ - ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (สอบปรนัย) จำนวน ๒๐ ข้อ - ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (สอบปฏิบัติ) - ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (สอบสัมภาษณ์) พิจารณาจากบุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์และทัศนคติ แรงจูงใจ	๔๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๒๐ คะแนน	

๑๑. วันเวลา และสถานที่สอบ เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ให้ผู้สมัครสอบเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ภาคปฏิบัติและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ตามวัน เวลาและสถานที่ ดังนี้

วัน/เวลา/สอบ	วิชาที่สอบ	คะแนน (๑๐๐)	หมายเหตุ
วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (สอบปรนัย) จำนวน ๔๐ ข้อ **สำหรับทุกตำแหน่ง**	๔๐ คะแนน	ผู้เข้าสอบทุกคน จะต้องเข้าห้อง สอบไม่เกินเวลา ๐๙.๐๕ น. และ แต่งกายสุภาพ มีฉะนั้น จะถูกตัดสิทธิ์ใน การสอบ (ไม่ให้เข้าห้อง สอบ)
เวลา ๑๐.๒๐ น. - ๑๑.๓๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (สอบปรนัย) จำนวน ๔๐ ข้อ) **สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ**	๔๐ คะแนน	
เวลา ๑๐.๒๐ น. - ๑๑.๐๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (สอบปรนัย) จำนวน ๒๐ ข้อ ***สำหรับตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบาและตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย***	๒๐ คะแนน	
เวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (สอบปฏิบัติ) ***สำหรับตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบาและตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย***	๒๐ คะแนน	
เวลา ๑๓.๓๐ น.	- ประกาศผลการสอบภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความ สามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)		
เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์) (ทั้ง ๓ ตำแหน่ง)	๒๐ คะแนน	

หมายเหตุ - สถานที่สอบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา (หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ)

๑๒. ระเบียบวิธีการเข้ารับการเลือกสรร มีดังนี้

๑๒.๑ ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องแต่งกายชุดสุภาพ

๑๒.๒ ผู้เข้ารับการสรรหาฯ ต้องรายงานตัวเข้ารับการสรรหาฯ ก่อนกำหนดเวลาดำเนินการสรรหาฯ ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที พร้อมนำบัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหาฯ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ก่อนเข้าห้องสอบ

๑๒.๓ ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าในห้องสอบ

๑๒.๔ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ห้องสอบโดยเคร่งครัด

๑๒.๕ ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการเลือกสรรนี้หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสรรหาฯ คณะกรรมการอาจพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าว

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ผ่านเข้าสู่การสอบภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องได้คะแนนในภาค ก. (ปรนัย) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และภาค ข (ปรนัย + ปฏิบัติ) ก็ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างจะต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในภาค ค (จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทุกภาค)

๑๓. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเหลล จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเหลลและทางเว็บไซต์ www.Lhae.go.th

๑๔. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑๔.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะเรียงตามลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๔.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาฯ เพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีก และมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ และมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ ใหม่อีกแล้ว ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๕. การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

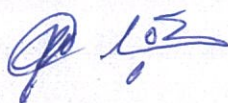
- องค์การบริหารส่วนตำบลเหลล จะดำเนินการจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ระยะเวลาการจ้างขึ้นอยู่กับพิจารณาของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเหลล)

- องค์การบริหารส่วนตำบลเหลล ดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาฯ ตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาฯ เป็นพนักงานจ้าง และจะดำเนินการจ้างเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา มีมติให้ความเห็นชอบ

- ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างและผู้ผ่านการสรรหาฯ มีคุณสมบัติเฉพาะตรงกับตำแหน่งที่ว่างสามารถเรียกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ ได้มาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุชาติ พูลพิพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหลล

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

ลำดับที่	ประเภท/ตำแหน่ง	จำนวน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ระยะเวลาจ้าง	อัตราค่าตอบแทน / เดือน	ค่าครองชีพชั่วคราว/เดือน
๑.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ ตำแหน่งช่างเครื่องจักรกล ขนาดเบา (สำนักปลัด)	๑ อัตรา	ปฏิบัติงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> -- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา -- มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี -- มีประสบการณ์ในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง ตามหนังสือที่ มท. ๐๘๐๙.๕ / ว ๗๘ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (โดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ) -- ได้รับอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ ๒) 	คราวละไม่เกิน ๓ ปี	๙,๕๐๐.-	๒,๐๐๐.-
๒.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง)	๑ อัตรา	ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่ง มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแจ้งสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือ สัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	<p>คุณสมบัติอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p>	คราวละไม่เกิน ๓ ปี	๙,๕๐๐.-	๒,๐๐๐.-

(Handwritten signature)

ลำดับ ที่	ประเภท/ตำแหน่ง	จำนวน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ระยะเวลาจ้าง	อัตราค่าตอบแทน /เดือน	ค่าครองชีพ ชั่วคราว/เดือน
๒.	หน้าห้อง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง)	๑ อัตรา	ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่ง มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและ บำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บ รักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทนจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การ ต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือ สัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การ ธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทาง อื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	คราวละ ไม่เกิน ๓ ปี	๑๑,๘๕๐.-	๒,๐๐๐.-
				๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและ ธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียน แบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้		๑๑,๕๐๐.-	๑,๗๕๕.-

๗
๑

ลำดับที่	ประเภท/ตำแหน่ง	จำนวน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ระยะเวลาจ้าง	อัตราค่าตอบแทน /เดือน	ค่าครองชีพ ข้าราชการ/เดือน
๓.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ <u>ตำแหน่ง</u> ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (กองศึกษา)	๑ อัตรา	ปฏิบัติงานในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และจัดต้องปฏิบัติงานของครูผู้ช่วย ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ได้แก่ ๑. ด้านการจัดการเรียนรู้ ๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการจัดการเรียนรู้ ๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ เพื่อร่วมกับพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษาศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน	คราวละไม่เกิน ๓ ปี	๑๕,๐๐๐.-	--

๑๑

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทล

ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักสูตร	วิธีการประเมิน	คะแนน	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ***สำหรับทุกตำแหน่ง***</p>	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๔๐ ข้อ / ๕๐ คะแนน	<p>๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ๕)ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง</p>
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ)</p>	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๔๐ ข้อ / ๕๐ คะแนน	<p>๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเบิกเงินรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (สำหรับตำแหน่งพนักงานชั้นเครื่องจักรกล ขนาดเบา)</p>	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๒๐ ข้อ / ๒๐ คะแนน	<p>๑) พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒) ความรู้เกี่ยวกับการใช้ การบำรุงรักษาและการดูแล รถบรรทุกประเภท ๒</p>
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย)</p>	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๒๐ ข้อ / ๒๐ คะแนน	<p>๑) หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒) มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔) เกี่ยวกับวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p>
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (สำหรับตำแหน่งพนักงานชั้นเครื่องจักรกล ขนาดเบา)</p>	สอบปฏิบัติ	๕ ข้อ / ๒๐ คะแนน	<p>๑. ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน</p>

ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

หลักสูตร	วิธีการประเมิน	คะแนน	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย)	สอบปฏิบัติ	๓ ข้อ / ๒๐ คะแนน	๑. ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	สัมภาษณ์	๒๐ คะแนน	- เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปรากฏของผู้เข้าสอบ * โดยผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต้องผ่านการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยแต่ละภาคต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

๙
๑๐