

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง รายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด สำนักปลัด

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัด

๑.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาณหรือความผิดลหุโทษ

/๘) ไม่เป็นผู้เคย....

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือนักบวช

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญา จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง **(รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ภาคผนวก ก)**

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่าง ๆ ที่ประกอบการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง เลขที่ ๔๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลอ่าวตง อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง **ตั้งแต่วันที่ ๕ – ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๗๕-๒๙๖๕๗๗ หรือทาง www.aowtong.go.th

๓.๒. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย

๓.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่มีโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐ ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

๓.๒.๕ สำเนาใบประกาศนียบัตร วุฒิการศึกษา (Transcript) หรือสำเนาหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและรับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร ๑ วัน จำนวน ๑ ฉบับ หรือหนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรมจากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับรองจากทางราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาหลักฐานใบรับรองผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการมาแล้ว (ถ้ามี)

/๓.๒.๖ สำเนาหลักฐาน...

๓.๒.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานให้ยื่นครบถ้วนในวันสมัครเท่านั้น สำหรับสำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า **"สำเนาถูกต้อง"** พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

๔. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง จะถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหา และกำหนดวัน เวลา สถานที่

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามใบสมัครและหลักฐานที่ยื่นสมัคร และจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง และเว็บไซต์ www.aowtong.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลัก "สมรรถนะ" ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

๖.๑ ภาค ก ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (ภาค ก) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก ข)

๖.๒ ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (ภาค ข) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก ข)

๖.๓ ภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยยึดหลักสมรรถนะโดยการทดสอบความเหมาะสมแต่ละตำแหน่งหรือวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก ข)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรต้องเป็นผู้ที่ได้รับผลคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากคะแนนเท่ากันจะพิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่มาสมัครก่อน

/๘. วัน เวลา....

๘. <u>วัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะ</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง จะดำเนินการสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ประเมินสมรรถนะ	วิธีการประเมิน
วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ผู้มีคุณวุฒิ)	<u>ภาค ก</u> ความรู้ความสามารถทั่วไป <u>ภาค ข</u> ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	**สอบข้อเขียน** ณ ห้องประชุมสภา อบต.อ่าวตง
วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	<u>ภาค ข</u> ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	**สอบปฏิบัติ** ณ อบต.อ่าวตง
วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	<u>ภาค ข</u> ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	**สอบปฏิบัติ** ณ อบต.อ่าวตง
วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ผู้มีคุณวุฒิ) พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา รถบรรทุกน้ำ)	<u>ภาค ค</u> ประเมินความเหมาะสมของบุคคล	**สอบสัมภาษณ์** ณ ห้องประชุมสภา อบต.อ่าวตง

๙. <u>การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามคะแนนสอบที่ได้ **<u>ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙</u>** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง และเว็บไซต์ www.aowtong.go.th

๑๐. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับในกรณีที่คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากผลคะแนน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ตามลำดับ และถ้าหากคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

(๑) มีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว

(๒) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ในการรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

(๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว ตามวัน เวลา ที่กำหนด

/๑๑.การจัด...

๑๑. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

๑๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี หากมีการสรรหาและเลือกสรรใหม่ในตำแหน่งดังกล่าวอีก ให้บัญชีเก่าเป็นอันยกเลิก

๑๑.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๒.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรขอสละสิทธิ์ การบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรนั้น

๑๑.๒.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งตามวัน และเวลาที่กำหนด

๑๑.๒.๓ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่แสดงหลักฐานหรือข้อความที่เป็นเท็จต่อทางราชการ

๑๒. <u>การจ้างและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง จะเรียกผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับให้มาทำสัญญาจ้างและปฏิบัติงานในหน้าที่

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มคนที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากผู้ใดได้รับทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริต โปรดแจ้ง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง ได้ทราบเพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายสมเกียรติ ชูแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง

ผนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

.....

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆเพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน

๑. ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๒. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท /เดือน

ประเภท **พนักงานจ้างตามภารกิจ**

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ขับรถยนต์ส่วนกลาง ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา ตรวจสภาพตามคู่มือรถ แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ส่วนกลาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก

๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่ มีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ

ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน

๑. ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๒. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐บาท รวม ๑๓,๓๘๐ บาท

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี

๓. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ประเภทที่ ๒)

ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน

๑. ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐บาท รวม ๑๑,๐๐๐ บาท

ภาคผนวก ข

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบ แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวตง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

.....

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ ความรู้ในการศึกษาวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม ศาสนาและวัฒนธรรม และข่าวสารเหตุการณ์ ๑.๔ ความรู้ในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ๒.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ๒.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับประชุมสภาท้องถิ่น ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธี หรืองานราชพิธี	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่น ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ศุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยประเมินผู้เข้าแข่งขันจากการสอบภาคปฏิบัติ	๑๐๐	โดยวิธีการสอบปฏิบัติ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่น ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิภาพอย่างอื่น	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

๓. พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยประเมินผู้เข้าแข่งขันจากการสอบภาคปฏิบัติ	๑๐๐	โดยวิธีการสอบปฏิบัติ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่น ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิภาพอย่างอื่น	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)