



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน
เรื่อง การรับสมัครการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทบุรี จังหวัดสิงห์บุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด สิงห์บุรี ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง และชื่อตำแหน่ง

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง) |
| จำนวน ๑ อัตรา | |
| ๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง) |
| จำนวน ๑ อัตรา | |
| ๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป | ตำแหน่งคนงานทั่วไป (สำนักปลัด) |
| จำนวน ๑ อัตรา | |
| ๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป | ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) (สำนักปลัด) |
| จำนวน ๑ อัตรา | |
| ๑.๕ พนักงานจ้างทั่วไป | ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) (สำนักปลัด) |
| จำนวน ๑ อัตรา | |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมี คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี ในวันรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๖) ไม่เป็นผู้...

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน
อื่นของรัฐ

พระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและการ
เลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่
นว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งกรมมหาเถรสมาคม ลงวันที่
๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละ
ตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสามารถติดต่อขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วย
ตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ณ
ห้องสำนักงานปลัด ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี หรือสอบถามทาง
โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๖๘๑-๑๕๖๗

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน
๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๒ ฉบับ
- ๓) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมฉบับจริง จำนวน ๒ ฉบับ
- ๔) ใบรับรองแพทย์ปริญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓
(พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
นับแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) หนังสือสำคัญ (แบบ ส.ด.๘) ใบสำคัญ (แบบ ส.ด.๙) และใบรับรองผลการตรวจเลือก
ทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ ส.ด.๔๓) (สำหรับผู้ชาย)
- ๖) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)
จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาษ ขนาด A๔ เท่านั้น
ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- | | |
|------------------------|------------------------------------|
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท |
| - พนักงานจ้างทั่วไป | ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๕๐ บาท |

/๔.๔ เงื่อนไข...

๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรตามแบบประเมินสมรรถนะ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๕.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดการสรรหาและเลือกสรรโดยการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๕.๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป กำหนดการสรรหาและเลือกสรรโดยการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องนำบัตรประจำตัวสอบ มาแสดงตนก่อนเข้าห้องสอบ หากผู้สมัครรายใดไม่มีบัตรดังกล่าว คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ ถือว่าผู้สมัครรายนั้นหมดสิทธิในการคัดเลือก และหากผู้สมัครรายใดไม่ได้มาทำการคัดเลือกตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ถือว่าสละสิทธิ์

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะดำเนินการจัดจ้างเป็นไป ตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ใน วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ป้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

/๙. ระยะเวลา...

๙. ระยะเวลาการจ้าง

๙.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๓ ปี

๙.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๑ ปี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรร ได้ในตำแหน่งตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังผ่านการเลือกสรร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อาจถอนชื่อนั้นๆ ออกจากบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ การทำสัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจ จะทำสัญญาจ้างเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี (ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี) มีมติเห็นชอบให้ทำสัญญาจ้างได้แล้ว

๑๐.๒ การทำสัญญาจ้างของพนักงานจ้างทั่วไปเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายพรเทพ ทับทิมทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
เรื่อง การรับสมัครการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
จำนวน ๑ อัตรา
ส่วนราชการ กองคลัง
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องของ ตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาหรือทางบัญชี พานิชยกรรมเลขานุการ การตลาด การขายที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จาก สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน ๑๑,๔๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
เรื่อง การรับสมัครการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
จำนวน ๑ อัตรา
ส่วนราชการ กองคลัง
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการพัสดุที่ไม่ยาก ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บและจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้ รับมอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องยนต์ ช่างกลโรงงาน หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จาก สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง
ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องที่ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน ๑๑,๔๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
เรื่อง การรับสมัครการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป
จำนวน ๑ อัตรา
ส่วนราชการ สำนักปลัด
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้แรงงาน ในงานส่วนสำนักปลัด และช่วยเหลือในกิจการงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้แรงงาน ในงานส่วนสำนักปลัด และช่วยเหลือในกิจการงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่กำหนดคุณวุฒิการศึกษา
ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๒. มีความซื่อสัตย์ สุจริตในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. มีความขยันหมั่นเพียร
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. ใฝ่ผ่านการอบรมการกู้ชีพกู้ภัย

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
เรื่อง การรับสมัครการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)
จำนวน ๑ อัตรา
ส่วนราชการ สำนักปลัด
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) บำรุงรักษาเครื่องยนต์ (รถกู้ชีพ) เบื้องต้น ทำความสะอาดเครื่องยนต์ (รถกู้ชีพ) และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้เครื่องยนต์ (รถกู้ชีพ) ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. จบการศึกษามัธยมศึกษา
๒. ต้องมีใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๑ (รถยนต์ส่วนบุคคล)
๓. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี
๔. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์สำหรับการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี
๕. สามารถขับรถได้ตามประเภทที่ระบุตามข้างต้นและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
๖. ใฝ่ผ่านการอบรมการกู้ชีพกู้ภัย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๒. มีความซื่อสัตย์ สุจริตในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. มีความขยันหมั่นเพียร
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมิน

จะพิจารณาเลิกจ้าง

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
เรื่อง การรับสมัครการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)
จำนวน ๑ อัตรา
ส่วนราชการ สำนักปลัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) บำรุงรักษาเครื่องยนต์ (รถบรรทุกขยะ) เบื้องต้น
ทำความสะอาดเครื่องยนต์ (รถบรรทุกขยะ) และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้เครื่องยนต์ (รถบรรทุกขยะ)
ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. จบการศึกษามัธยมศึกษา
๒. ต้องมีใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๒ (รถบรรทุก)
๓. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์
และการขนส่งเป็นอย่างดี

๔. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์สำหรับการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี

๕. สามารถขับรถได้ตามประเภทที่ระบุตามข้างต้นและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๒. มีความซื่อสัตย์ สุจริตในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. มีความขยันหมั่นเพียร
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมิน

จะพิจารณาเลิกจ้าง

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน จะทำการเลือกสรรโดยการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ปฏิบัติ หรือข้อเขียน) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ดังนี้

๑. กำหนดการเลือกสรรพนักงานจ้าง

ที่	ตำแหน่ง	วันที่สอบ	เวลา	รายละเอียดการสอบ	สถานที่
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๐๘.๐๐ – ๑๑.๓๐ น.	สอบข้อเขียน - ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	อบต.ทองเอน
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ				
๓	คนงานทั่วไป		๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบภาคปฏิบัติ - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คอมพิวเตอร์) - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ขับรถ)	
๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)			สอบสัมภาษณ์ - ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	
๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)				

๒. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๑๐๐ คะแนน เนื้อหาหลักสูตร มีดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ

๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- คำนิยมหลัก ๑๒ ประการ
- สังคม เศรษฐกิจ การเมือง เหตุการณ์ปัจจุบัน
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ประชาคมอาเซียน

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
- การจัดเก็บเอกสาร
- ความรู้เกี่ยวกับหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ค. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|--|----------|
| - ทักษะการทำงาน คุณธรรมและจริยธรรม | ๑๐ คะแนน |
| - ประสบการณ์และความสามารถในการดำเนินงาน | ๑๐ คะแนน |
| - บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การแต่งกาย | ๑๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๑๐ คะแนน |
| - มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน | ๑๐ คะแนน |

ภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง(คอมพิวเตอร์)

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง)

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- คำนิยมหลัก ๑๒ ประการ
- สังคม เศรษฐกิจ การเมือง เหตุการณ์ปัจจุบัน
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗
- ประชาคมอาเซียน

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๖๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ค. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- ทักษะการทำงาน คุณธรรมและจริยธรรม ๑๐ คะแนน
- ประสบการณ์และความสามารถในการดำเนินงาน ๑๐ คะแนน
- บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การแต่งกาย ๑๐ คะแนน
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๑๐ คะแนน
- มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ๑๐ คะแนน

ภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง(คอมพิวเตอร์)

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ตำแหน่งคนงานทั่วไป (สำนักปลัด)

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๒ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ

ข. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- ทักษะการทำงาน คุณธรรมและจริยธรรม ๒๐ คะแนน
- ประสิทธิภาพและความสามารถในการดำรงตำแหน่ง ๒๐ คะแนน
- บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การแต่งกาย ๒๐ คะแนน
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
- มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ๒๐ คะแนน

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) (สำนักปลัด)

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ
- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปฏิบัติ

- ความสามารถในการขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)

ค. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- ทักษะการทำงาน คุณธรรมและจริยธรรม ๒๐ คะแนน
- ประสิทธิภาพและความสามารถในการตำแหน่ง ๒๐ คะแนน
- บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การแต่งกาย ๒๐ คะแนน
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
- มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ๒๐ คะแนน

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) (สำนักปลัด)

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ
- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปฏิบัติ

- ความสามารถในการขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)

ค. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- ทักษะการทำงาน คุณธรรมและจริยธรรม ๒๐ คะแนน
- ประสิทธิภาพและความสามารถในการตำแหน่ง ๒๐ คะแนน
- บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การแต่งกาย ๒๐ คะแนน
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
- มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ๒๐ คะแนน