



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้ ว ย อ ง ค์ ก า ร บ ริ ห า ร ส ่วน ต ำ บ ล บ ำ น เ ตื อ
มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔
อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗
จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งต่าง
ๆ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร
การขึ้นบัญชีและการจัดทำสัญญาจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑
อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑
อัตรา

๑.๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑
อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
ตามความในหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่
ไว้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด ดังนี้
- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อก
หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจของสังคม

/(ง) โรคติดยาเสพติด...

-๒-

- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖

ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป
หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑

๐

ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออก
หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก
เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป
หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป
หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้ใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองคาย กำหนดรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ (ผนวก ก)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครติดต่อขอรับ/ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ อำเภอกุดจับ จังหวัดหนองคาย **ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ** ผู้สมัครสอบมีสิทธิเลือกตำแหน่งที่สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น สอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๔๔ ๕๑๑๔

๔. วิธีการยื่นใบสมัครและหลักฐานการสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ (ปากกาสีน้ำเงิน) ดังต่อไปนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงแต่งกายไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

/ ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน...

-๓-

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาใบประกาศนียบัตรหรือระเบียบการแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติภายในวันสมัคร

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว สกุล สำเนาทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบทะเบียนการกองเกิน (สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารและหลักฐานทุกชนิดให้นำฉบับจริงมาประกอบการพิจารณา
ส ำ ห ร ับ ก ำ ร รั บ ส ม ั ค ร ค ร ั ง น ี้
ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตาม

ประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตี๋ยจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และสำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดานขนาด A ๔ เท่านั้น

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐

บาท

(ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่คืนให้เมื่อได้รับสมัครเรียบร้อยแล้ว)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตี๋ย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ฯ ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องไปตรวจดูรายชื่อ ณ บัณฑิตประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตี๋ย หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๔๔ ๕๑๑๔

๗. กำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตี๋ย จะทำการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตี๋ย อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

๗.๑ สอบข้อเขียน (ปรนัย) เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

(ประกาศรายชื่อ ผู้สอบ ผ่าน ภาค ก ,ข ในเวลา ๑๓.๐๐ น. ผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนรวมภาค ก และ ภาค ข ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

๗.๒ สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

๘.๑ หลักสูตรการสอบแข่งขันเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๔๐

คะแนน

(รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ ผนวก ก)

/๙. เกณฑ์การตัดสิน...

-๔-

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่สอบแข่งขันได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนภาค ก และภาค ข รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเมื่อรวมกับภาค ค แล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้จะคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย หรือตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อพิจารณาตามความเหมาะสม

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในวันที่ **๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๔๔ ๕๑๑๔

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้ายังได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค เท่ากันอีกจะพิจารณาให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้ใช้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี แต่ ถ้ามี การสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกคัดเลือกและการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อจะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๑

พ ฤ ศ จิ ก า ย ห ๒ ๕ ๕ ๖

โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาคะแนนรวมต่ำ ตามลำดับ ในกรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวในการสมัครสอบคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑

๓

๑

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละ ตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ

ที่

ง

นี้

ผู้สอบแข่งขันได้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จังหวัดหนองคาย) ก่อนถึงจะบรรจุแต่งตั้งได้

๑

๓

๒

ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑

๓

๓

ผู้ได้รับการสอบคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อกำหนด

-๕-

๑๔. อัตราค่าตอบแทน/ระยะเวลาการจ้าง

ผู้สอบคัดเลือก จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยมีระยะเวลาจ้างและอัตราค่าตอบแทน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายโสภณ สรรพศิลป์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าตอบแทน
และหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างที่
วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัดฯ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้นในฐานะผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปโดย ควบคุมการจัดการงานต่าง ๆ หลากหลาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญาเป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่าง โต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นในฐานะผู้ช่วยเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๘,๓๔๐ บาท

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.พ., ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรองหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๗. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๒.

มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

-๒-

๘. รายละเอียดหลักสูตรการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

๑. วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความ หรือ จับประเด็น ในข้อความ หรือ เรื่องราว หรือวิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปผลอย่างอื่น

๒. วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการให้สรุปความ หรือ ดีความ จากข้อความสั้น ๆ หรือ บทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ การอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้

รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงความ

๓. วิชาความรู้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

(๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๕) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(๘) พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๙)

พระราชบัญญัติว่าด้วยการลงคะแนนเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไปและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

- พระราชบัญญัติความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

-

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

-๓-

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

-

พระราชบัญญัติว่าด้วยการลงคะแนนเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

-
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ค. ภาควิชาการศึกษากับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

๑. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม จิตสำนึกต่อองค์กร ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าตอบแทน
และหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างที่
ทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖**

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดหน่วยงาน ส่วนการคลัง

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้นในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกาตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสดบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือนจัดทำประมาณการ รายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงานดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานชั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชีภายใต้การกำกับตรวจสอบใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๘,๓๔๐ บาท

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๗. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในวิชาการเงินและบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ว่าด้วยเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

-๒-

๘. รายละเอียดหลักสูตรการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความ หรือ จັบ ประเด็น ใน ข้อ ความ หรือ เรื่องราว หรือ วิเคราะห์ เหตุการณ์ หรือ สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือ สังคม หรือ ให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือ ให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปผลอย่างอื่น

๒. วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการให้สรุปความ หรือ ตีความ จาก ข้อ ความ สั้น ๆ หรือ บทความ และ ให้ พิจารณา เลือก ใช้ ภาษา ใน รูป แบบ ต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือ ข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือ ข้อความ ทั้งนี้ รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงความ

๓. วิชาความรู้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

(๑) รัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

(๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๕) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(๘) พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๙

)

พระราชบัญญัติว่าด้วยการลงคะแนนเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

-

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

-

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

-๓-

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

๑. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม จิตสำนึกต่อองค์กร ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าตอบแทน
และหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างที่
วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด ฯ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะ การโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุง รักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้ จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษา และให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติข้าราชการ ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๗,๔๖๐ บาท

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ

ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๗. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑ .

มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ
และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม
แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๘. รายละเอียดหลักสูตรการสอบแข่งขัน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าตอบแทน
และหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างที่
วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด ฯ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๗,๔๖๐ บาท

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)
หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.พ. ก.ค.หรือ ก.อบต.
รับรอง หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่
ก.พ. ก.ค.หรือ ก.อบต. รับรอง

๗. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
และกฎหมายกฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสม
แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

-๒-

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๖. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในค
วาม

รับผิดชอบ

๘. รายละเอียดหลักสูตรการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความ หรือ จีบประเด็น ในข้อความ หรือเรื่องราว หรือวิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปผลอย่างอื่น

๒. วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการให้สรุปความ หรือ ตีความ จากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ การอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้

รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงความ

๓. วิชาความรู้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

(๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๕) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๖) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(๘) พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๙))

พระราชบัญญัติว่าด้วยการลงคะแนนเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

(๑))

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ ☐ แก่ ☐ องค์ ☐ กรปกครองส ☐ วน

ท ☐ องค์ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒)

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓))

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการในคนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

-๓-

(๗))

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

(๘) ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานพัฒนาชุมชน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

๑. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม จิตสำนึกต่อองค์กร ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ผนวก ก ๐๔

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าตอบแทน
และหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร**

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตี๋ย
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างที่
ทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัดหน่วยงาน
สำนักปลัดฯ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ป้ อ ง กั น มิ ใ ห้ ก่ อ ก เ พ ลี ง ไ ห ม้
ระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไปลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้
ร้ ก ษ า แ ล ะ บั ำ รุ ง ข วั ญ
ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย
การอพยพ ผู้ประสบภัย และทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย
การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิมตามแผนที่เทศบาลได้กำหนดไว้ เป็นต้น
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยากภาย
ใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด
หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๖,๐๕๐ บาท

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างเครื่องยนต์
ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น หรือทางอื่นที่
ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๗. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง งานธุรการทั่วไป
และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ละเอียด แม่นยำ

-๒-

๘. รายละเอียดหลักสูตรการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

๑. วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็น ในข้อความหรือเรื่องราว หรือวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปผลอย่างอื่น

๒. วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการให้สรุปความหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ การอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงความ

๓. วิชาความรู้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

(๑) รัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

(๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๕) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(๘) พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๙)

พระราชบัญญัติว่าด้วยการลงคะแนนเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในทางงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันอุบัติภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๘
และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

-๓-

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ
พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

๑. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว
ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ
และจากการสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น
ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม จิตสำนึกต่อองค์กร
ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ผนวก ก ๐๕

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าตอบแทน
และหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเคื่อ
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างที่
ทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖

๑. พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัดฯ

ขั้วรถยนต์ รถบรรทุกน้ำ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ
น้อย

ในการใช้รถยนต์ภายใต้การกำกับตรวจสอบของหัวหน้างานและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้าพเจ้านาย นาย ขัณฑ์ ขันขันธ์ ขันขัน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๓๔๐ บาท

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
หรือมีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตาม
พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือใบอนุญาตผู้ประจำรถตาม พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒
(ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ชนิดที่ ๒) (ประเภทรถบรรทุก ส่วนบุคคล หรือสูงกว่า) หรือทางอื่นที่ ก.อบต.
กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๑. มีความรู้ ความเข้าใจ ในการบำรุงรักษารถยนต์ และเครื่องยนต์ขั้นพื้นฐานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเกี่ยวกับจราจรทางบก กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติในหน้าที่

๓. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
