



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๗/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ มีมติเห็นชอบกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เป็นต้นไป และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี
๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี
๔. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี
๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สังกัดกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี
๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

(รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน ตาม ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ทางการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น (ข้อ ๕, ๖ และ ๙)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง “เอกสารแนบท้ายประกาศ” นี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบพนักงานจ้าง ฯ ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) หรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ทางหมายเลขโทรศัพท์หมายเลข ๐๖๓-๑๘๗๘๑๖๗

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามประกาศ
ที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียนตรงตามคุณสมบัติ

เฉพาะตำแหน่งที่สมัคร

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล (ถ้ามี)

ในการรับสมัครครั้งนี้ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมี
คุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร
และไม่มีสิทธิ์ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่เข้ารับการเลือกสรรพนักงานจ้าง

คนละ ๕๐ บาท และให้เข้ารับการเลือกสรรได้เพียงตำแหน่งเดียว เมื่อผู้สมัครได้สมัครสอบและชำระ
ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายเงินให้ เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มี
การยกเลิกการดำเนินการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจึงจะจ่ายเงิน
ค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการสรรหา
และเลือกสรรเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัด
สุพรรณบุรี

๕. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่
๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

๖. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์การ
เลือกสรรบุคคลปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่
กำหนด รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจากการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการ
ประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๙. การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ไว้ ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชียกเว้นในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๙.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่ง ที่คัดเลือกได้เป็นพนักงานจ้าง

๙.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ภายในวัน เวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร หรือผู้มีอำนาจสั่งจ้างกำหนดถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ

๙.๓ ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว

๑๐. การจ้างบุคคลที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ในประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ตามตำแหน่งและอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ได้ประกาศรับสมัครไว้ในประกาศนี้เป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร หากเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจต้องได้รับเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบัญชา สุนทรโกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑. ชื่อตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด	สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๙,๔๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง	การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด	กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง	การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

๑. มีความรู้ประจำสายงาน
๒. มีทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ประเภทตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท/เดือน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ประจำสายงาน
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.ชื่อตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๙,๔๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง	การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕.ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด	กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง	การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือทุกทางที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง

๒.ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง

๓.ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑.ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน
- ๒.ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน
- ๓.สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑.ทดสอบเกี่ยวกับความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>โดยทดสอบความรู้ด้านวิชาภาษาไทย ความรู้ความสามารถในการคิด คำนวณ เหตุการณ์ปัจจุบัน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และความรู้เกี่ยวกับ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร</p>	๕๐	สอบข้อเขียนปรนัย
<p>๒.ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>โดยทดสอบความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งด้านความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ -พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม -ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ 	๕๐	สอบข้อเขียนปรนัย
<p>๓.ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา - ความคิดเห็นริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษยสัมพันธ์ - ความรู้ความสามารถพิเศษ <p>คณะกรรมการฯ จะประเมินผู้เข้าสอบโดยพิจารณาความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรเป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๔. ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ทดสอบเกี่ยวกับความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>โดยทดสอบความรู้ด้านวิชาภาษาไทย ความรู้ความสามารถในการคิด คำนวณ เหตุการณ์ปัจจุบัน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร</p>	๕๐	สอบข้อเขียนปรนัย
<p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>โดยทดสอบความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งด้านความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ -พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐ -พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖ -พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ -ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง -ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน -ความรู้เกี่ยวกับงานตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ -พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 	๕๐	สอบข้อเขียนปรนัย
<p>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา - ความคิดเห็นริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ - ความรู้ความสามารถพิเศษ <p>คณะกรรมการฯ จะประเมินผู้เข้าสอบโดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรเป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๕. ตำแหน่งคนงาน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ทดสอบเกี่ยวกับความรู้ความสามารถทั่วไป โดยทดสอบความรู้ด้านวิชาภาษาไทย ความรู้ความสามารถในการคิดคำนวณ เหตุการณ์ปัจจุบัน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล บางตาเถร</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียนปรนัย
<p>๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา - ความคิดเห็นริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษยสัมพันธ์ - ความรู้ความสามารถพิเศษ</p> <p>คณะกรรมการฯ จะประเมินผู้เข้าสอบโดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏ ทางอื่นของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกได้เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรเป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๖. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ทดสอบเกี่ยวกับความรู้ความสามารถทั่วไป โดยทดสอบความรู้ด้านวิชาภาษาไทย ความรู้ความสามารถในการคิดคำนวณ เหตุการณ์ ปัจจุบัน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร</p>	๕๐	สอบข้อเขียนปรนัย
<p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยทดสอบความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งด้านความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒ -พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน -พระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน -มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗และที่ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน 	๕๐	สอบข้อเขียนปรนัย
<p>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา - ความคิดเห็นริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษยสัมพันธ์ - ความรู้ความสามารถพิเศษ</p> <p>คณะกรรมการฯ จะประเมินผู้เข้าสอบโดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทาง อื่นของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรเป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์