

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงขอประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง

สำนักปลัด อบต.

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา แยกเป็น

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง อบต.

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา คือ

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) ชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี(นับถึงวันปิดรับสมัครสอบ)
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจาย

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๕) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการรสอบเข้ารับราชการ

(๑๑) พระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑ ห้ามสมัครแล้วบวชเป็นภิกษุหรือสามเณรในภายหลังหรือระหว่างดำเนินการสรรหาก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาหากยังครองสมเณรเพศอยู่ในวันดำเนินการสรรหา

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศนี้มายื่นด้วย

๒.๒/คุณสมบัติเฉพาะ.....

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง(**เอกสารหมายเลข ๑**) แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู **ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓** หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐-๔๒๓๑-๕๘๙๓ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน(นับถึงวันปิดรับสมัคร) และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ – สกุล ตำแหน่งที่สมัครงานไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป **จำนวน ๔ รูป**

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ **ก่อนสิ้นสุดวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ**

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓(พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาส่วนตำบลกำหนดซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่ที่ตรวจร่างกาย **จำนวน ๑ ฉบับ**

(๖) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น

- สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในตำแหน่งที่สมัครสอบ

๑.ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (สังกัดสำนักปลัด)	จำนวน ๓๐๐ บาท
๒.ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว(สังกัดสำนักปลัด)	จำนวน ๓๐๐ บาท
๓.ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป (สังกัดสำนักปลัด)	จำนวน ๑๐๐ บาท
๔.ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (สังกัดกองช่าง)	จำนวน ๒๐๐ บาท
๕.ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป (สังกัดกองช่าง)	จำนวน ๑๐๐ บาท

โดยชำระเงินพร้อมกับยื่นใบสมัคร ทั้งนี้เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะเรียกคืนไม่ได้

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหนับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๔./การประกาศ.....

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง จะประกาศชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ **ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทองและทางเว็บไซต์ https://www.saitong.go.th โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง จะทำการเลือกสรรวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ได้แก่

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ข.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ประสบการณ์ ความตั้งใจในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร(เอกสารหมายเลข ๒)แนบท้ายประกาศนี้

๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ได้แก่

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ข.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ประสบการณ์ ความตั้งใจในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร(เอกสารหมายเลข ๒)แนบท้ายประกาศนี้

๓.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(สังกัดสำนักปลัด) แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ได้แก่

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ค. ก.ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) (ทดสอบความเหมาะสม โดยวิธีการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจาก การสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

(๒.)ภาคปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามที่ทางคณะกรรมการกำหนด

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ได้แก่

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ข.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ประสบการณ์ ความตั้งใจในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร(เอกสารหมายเลข ๒)แนบท้ายประกาศนี้

๕. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัดกองช่าง) แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ได้แก่

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ค. ก.ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) (๕) ทดสอบความเหมาะสม โดยวิธีการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจาก การสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ

ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

(๒.)ภาคปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามที่ทางคณะกรรมการกำหนด

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ **ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง และทางเว็บไซต์ https://www.saitong.go.th

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ผ่านการเลือกสรรคะแนนสูงสุดตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบผ่านการเลือกสรรได้คะแนนสอบเท่ากัน ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรแต่ละตำแหน่งไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและการเลือกสรรอย่างเดียวกันและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีที่ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างไปแล้วก่อนบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนการมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้วแต่กรณี

๘.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรและได้ขึ้นบัญชีการเลือกสรร ถ้ากรณีอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ได้แก่

๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิในการทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการทำสัญญาจ้างภายในเวลาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทองกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งไปทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ที่ไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๓) ผู้นั้นไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ตามสัญญาจ้าง

๙. การเรียกทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

๙.๑ ผู้สอบได้จะได้รับการเรียกมาทำสัญญาจ้างเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบได้ตามตำแหน่งว่าง ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของ ก.อบต. จังหวัดหนองบัวลำภู ก่อน

๙.๒ ผู้ได้รับการทำสัญญาจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๐./ระยะเวลาและเงื่อนไข.....

๑๐. ระยะเวลาและเงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี ในระหว่างสัญญาจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

๑๐.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ในระหว่างสัญญาจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู กำหนด

๑๑. ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรและเลือกสรรพนักจ้าง จะได้รับอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ **(เอกสารแนบท้าย ๑)**

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุเมธ ศรีสงคราม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง

เอกสารหมายเลข ๑

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

****

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป(สังกัด สำนักปลัด อบต.)
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานและปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณและงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒.ด้านการประสานงาน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๒.ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

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 วิจัยหรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง

๓.ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน	**๔**	**ปี**
๔.อัตราว่าง	**๑**	**อัตรา**
๕.ค่าตอบแทน	**๑๕,๐๐๐**	**บาท**

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา,สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา,สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน,ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง,ค่าเบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

****

เอกสารหมายเลข ๑

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

****

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว(สังกัด สำนักปลัด อบต.)
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงานปฏิบัติงานด้านพัฒนาการท่องเที่ยว ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม ประมวลจัดทำข้อมูล สถิติทางวิชาการเบื้องต้นวิเคราะห์ เพื่อประกอบการวางแผนงาน โครงการ หรือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว การกำหนดมาตรฐานการ ท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและ มัคคุเทศก์และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๒ สำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวล และวิเคราะห์ขอมูล ทางวิชาการ วิจัย จัดทำฐานข้อมูล เพื่อวางแผน จัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๓ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเอกสารวิชาการและสื่อ เพื่อนำไปใช้ในการ ดำเนินงานพัฒนาการท่องเที่ยว ด้านการพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางาน ทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๔ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการ ท่องเที่ยว เพื่อประกอบการวางแผนด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนา แหล่ง ท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๕ ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์แนวทาง วิธีการ ในการ อนุมัติ อนุญาตด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุป การศึกษาวิเคราะห์วิจัย รวมทั้งร่วมส่งเสริม สนับสนุน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนา บริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์และการ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๖ ร่วมวางแผนการพัฒนาการบริการท่องเที่ยว และแหล่งท่องเที่ยว เพื่อให้พื้นที่ สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวอันจะสร้างรายได้และภาพลักษณ์ที่ดีของพื้นที่ที่รับผิดชอบ และให้บริการการ ท่องเที่ยวในพื้นที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่นที่รับผิดชอบ เพื่อให้นักท่องเที่ยวได้รับความพึงพอใจสูงสุด

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบและควบคุมการพัฒนา บำรุงรักษา อนุรักษ์ ฟื้นฟู ปรับปรุง แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่รวมถึงธำรงรักษาสภาพแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปูชนียสถานต่างๆ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวของพื้นที่

๑.๘ รวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลนักท่องเที่ยว หรือสถิติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ วิเคราะห์และสรุปจัดทำรายงานประกอบการวางแผนงาน โครงการ หรือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว การกำหนดมาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๙ ให้บริการการท่องเที่ยวในพื้นที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่นที่รับผิดชอบเพื่อให้นักท่องเที่ยวได้รับความพึงพอใจสูงสุด

๑.๑๐ รวมรวม และจัดเก็บข้อมูลด้านการท่องเที่ยว เช่น สถานที่ท่องเที่ยว ฯลฯ เพื่อ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น คู่มือ แผนที่ท่องเที่ยว เว็บไซต์ ฯลฯ

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาท่องเที่ยว เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการท างานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการท างานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการท างานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก และประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เพื่อให้ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ ได้รับข้อมูลต่างๆ ที่ถูกต้อง และเกิดประโยชน์ สูงสุด

๔.๒ ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์และการส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจการ ถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย

๔.๓ อำนวยความสะดวกด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อการพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์และการส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจ การถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย

๒.ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางรัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางรัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางรัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน **๔** **ปี**

๔.อัตราว่าง **๑** **อัตรา**

๕.ค่าตอบแทน **๑๕,๐๐๐** **บาท**

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา,สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา,สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน,ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ,ค่าเบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

****

เอกสารหมายเลข ๑

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

****

๑. ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(กองช่าง อบต.)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปในกองช่างและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถและทักษะเหมาะสมในงานที่ปฏิบัติ

๓. ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา, สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา,สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน,ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง,ค่าเบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

****

เอกสารหมายเลข ๑

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

****

๑. ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา(กองช่าง อบต.)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานด้านช่างโยธาตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและ รายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่า ก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

๒.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณ วุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธาสำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน **๔ ปี**

๔. อัตราว่าง **๑ อัตรา**

๕. ค่าตอบแทน **๑๑,๕๐๐ บาท**

๖ .สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา,สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา,สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน,ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง,ค่าเบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

****

เอกสารหมายเลข ๑

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

****

๑. ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(กองช่าง อบต.)
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปในกองช่างและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถและทักษะเหมาะสมในงานที่ปฏิบัติ

๓. ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ **ปี**

๔. อัตราว่าง ๓ **อัตรา**

๕. ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ **บาท**

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา, สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา,สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน,ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง,ค่าเบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

****

ค. ก.ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) (๕) ทดสอบความเหมาะสม โดยวิธีการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจาก การสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

(๒.)ภาคปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามที่ทางคณะกรรมการกำหนด

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ได้แก่

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ข.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ประสบการณ์ ความตั้งใจในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร(เอกสารหมายเลข ๒)แนบท้ายประกาศนี้

๕. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัดกองช่าง) แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ได้แก่

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ค. ก.ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) (๕) ทดสอบความเหมาะสม โดยวิธีการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจาก การสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ

/ประสบการณ์.....

เอกสารหมายเลข ๒

บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

---

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป(สังกัด สำนักปลัด อบต.)

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)(๕๐ ข้อ)

เป็นการทดสอบโดยข้อสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๑.๒ วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาโดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆจากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยคและคำศัพท์

๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับงานตามการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒

(๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๘) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๙) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

(๑๐)พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๘

(๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

ข.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน(๕๐ ข้อ)

๑.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๓.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น(ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๖.ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณการบริหาร แผนปฏิบัติราชการ การบิหาร อาคารสถานที่ การจัดระบบงาน

๗.ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

๘.ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม **“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”** ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

****

เอกสารหมายเลข ๒

บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว(สังกัด สำนักปลัด อบต.)

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)(๕๐ ข้อ)

เป็นการทดสอบโดยข้อสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

๑.๒วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลในเรื่องดังต่อไปนี้

(๕) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๖) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

(๗) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน

(๘) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๑.๒ วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาโดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆจากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยคและคำศัพท์

๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับงานตามการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒

(๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๘) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๙) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

(๑๐)พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๘

(๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

ข.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน(๕๐ ข้อ)

๑. พระราชบัญญัติการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวในระดับต่างๆ

๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

๕. ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์การพัฒนาและการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๖. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงานโครงการ การสำรวจ การศึกษา วิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว

๗. ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการตลาด การบริการ ข้อมูลด้านการท่องเที่ยวในรูปแบบต่าง ๆ

๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม **"ลักษณะงานที่ปฏิบัติ"** ของตำแหน่งที่สอบ

ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

****

เอกสารหมายเลข ๒

บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(พนักงานงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต.)

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)(๕๐ ข้อ)

เป็นการทดสอบโดยข้อสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

๑.วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๒.วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาโดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยคและคำศัพท์

๓.วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับงานตามการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑)พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๒

(๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๗) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

(๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

ข.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน(๕๐ ข้อ)

(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

(๔) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗

(๕) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๖) พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) กฎจราจรตำรวจ

(๘) ความรู้เกี่ยวกับมารยาทในการขับขี่รถยนต์

(๙) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องยนต์

(๑๐) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ค.ภาคผนวกเหมาะสมกับตำแหน่ง(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) สอบสัมภาษณ์(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสม โดยวิธีการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น

(๒) ภาคปฏิบัติ(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถตามที่ทางคณะกรรมการกำหนด

****

เอกสารหมายเลข ๒

บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา(กองช่าง อบต.)

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)(๕๐ ข้อ)

เป็นการทดสอบโดยข้อสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

๑.๓วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๑.๒ วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาโดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆจากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยคและคำศัพท์

๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับงานตามการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒

(๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๘) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒พระราช กฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

(๑๐)พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๘

(๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

ข.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน(๕๐ ข้อ)

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับ ผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. ความรู้เกี่ยวกับงานถอดแบบ การประมาณราคา การบริหารงาน ก่อสร้าง เทคนิคการก่อสร้าง การตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง การปฏิบัติงานก่อสร้าง

๔. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และ โครงสร้างเหล็ก วัสดุทางด้านวิศวกรรมและการทดสอบ

๕. ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง

๖. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง

๗. ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ ปฐพีกลศาสตร์ และคอนกรีตเทคโนโลยี

๘. การดำเนินการป้องกันและแก้ปัญหาน้ำท่วม การระบายน้ำ และการบำรุงรักษาแหล่งน้ำ

๙.ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม **“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”** ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษาประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

****

เอกสารหมายเลข ๒

บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(พนักงานงานจ้างทั่วไป กองช่าง อบต.)

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)(๕๐ ข้อ)

เป็นการทดสอบโดยข้อสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

๑.วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน

(๕) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๒.วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาโดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยคและคำศัพท์

๓.วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับงานตามการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑)พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๒

(๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๗) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

(๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

ข.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน(๕๐ ข้อ)

(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

(๔) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗

(๕) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๖) พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) กฎจราจรตำรวจ

(๘) ความรู้เกี่ยวกับมารยาทในการขับขี่รถยนต์

(๙) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องยนต์

(๑๐) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ค.ภาคผนวกเหมาะสมกับตำแหน่ง(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) สอบสัมภาษณ์(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสม โดยวิธีการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น

(๒) ภาคปฏิบัติ(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถตามที่ทางคณะกรรมการกำหนด

****