



ที่ นม ๗๒๑๐๑/ว mdo

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๓๐

๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ตำบลวังกะทะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา  
จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังนี้

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา**

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัดกองช่าง                | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัดกองช่าง               | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างประปา สังกัดกองช่าง               | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองคลัง          | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักปลัด         | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัด | จำนวน ๑ อัตรา |

**พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา**

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง คนงาน (ผู้ดูแลเด็ก) สังกัดกองการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
|--|---------------|

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร  
บุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยัตต์ เสมอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ

งานกรเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ

โทร.๐๖๑-๐๒๙๑-๐๘๔

**"โครงสร้างพื้นฐานมั่นคงถาวร บริหารอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส ใส่ใจและพร้อมพัฒนาทุกด้าน"**



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยมี ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประเภทพนักงานจ้าง ตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานในองค์การบริหาร ส่วนตำบลวังกะทะ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา และเพื่อให้การสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้างเป็นไป อย่างคุ้มค่าและสามารถบรรจุแต่งตั้งในอัตราร่างได้อย่างรวดเร็วเหมาะสมเป็นไปอย่างโปร่งใสภายใต้ระบบ คุณธรรมและมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๖ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ในหมวด ๔, ๑๘, ๑๙, ๒๐ และข้อ ๒๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จึงประกาศ รับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๑.๑.๑ กองช่าง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๒ กองช่าง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๓ กองช่าง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๔ กองคลัง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๕ สำนักปลัด	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๖ สำนักปลัด	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป**

๑.๒.๑ กองการศึกษา	ตำแหน่ง คนงาน (ผู้ดูแลเด็ก)	จำนวน ๑ อัตรา
-------------------	-----------------------------	---------------

หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ สิทธิประโยชน์ อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาการจ้าง ของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร สอบที่จะได้รับในแต่ละตำแหน่งตามคุณสมบัติที่ประกาศรับสมัคร(รายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ**

๒.๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตาม ข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุ...

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีเว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดอันได้กระทำโดย ประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดแต่ละตำแหน่ง (ระบุตามเอกสาร ผนวก ก.) แนบท้ายประกาศฉบับนี้

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างได้ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือก ก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบคัดเลือก หากยังคงครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ กำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ ( ภาคผนวก ก )

/๔. อัตราค่าตอบแทน...

#### ๔. อัตราค่าตอบแทน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามแนบท้ายแนบประกาศฯ นี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

#### ๕. ระยะเวลาจ้าง

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างคราวละ ๑ ปี

๕.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างคราวละ ๑ ปี

#### ๖. กำหนดวันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อำเภopakช่อง จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

#### ๗. เอกสารหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

๗.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

๗.๒ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

๗.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๗.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ( ส.ด. ๙ ), ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล, ทะเบียนสมรส, ทะเบียนหย่า ฯลฯ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ สำเนาถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ ดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร สอบและไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

#### ๘. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืน เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจะจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคืนแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือ ส่อไปในทางทุจริต

#### ๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อำเภopakช่อง จังหวัดนครราชสีมา หรือทางเว็บไซต์ [www.wangkata.go.th](http://www.wangkata.go.th) หรือ [www.facebook.com](http://www.facebook.com) : อบต.วังกะทะ อำเภopakช่อง

**๑๐. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก**

ให้ผู้สมัครสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวัน เวลาและสถานที่

วัน / เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
<u>วัน จันทร์ ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙</u> เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ( สอบข้อเขียน )	ห้องประชุม อบต.วังกะทะ
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	ห้องประชุม อบต.วังกะทะ

**๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแนบท้าย (ภาคผนวก ข)

**๑๒. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

**๑๓. การประกาศผลการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

๑๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา หรือทางเว็บไซต์ [www.wangkata.go.th](http://www.wangkata.go.th) หรือ [www.facebook.com](http://www.facebook.com) : อบต.วังกะทะ อำเภอปากช่อง

๑๓.๒ การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลคะแนนโดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างไว้ใหม่แล้วให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

#### ๑๔. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

๑๔.๑ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด เว้นแต่

- ๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒) ผู้นั้นไม่มีรายงานตัว เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ผ่านสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ตามลำดับที่ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา) และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้ผ่านสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



(นายประยัด เสมอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ

## ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนรายเดือน

#### ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้กำกับและนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆเพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้วไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อม รายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

##### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธาเพื่อให้เกิดความ รู้ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือ ทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก. อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรองก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  ๑. ๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  ๑. ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
  ๑. ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
  ๑. ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  ๑. ๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
  ๑. ๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
  - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
  - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
    - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
    - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
    - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
  - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
    - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
    - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
    - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
    - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

- คุณวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพ	เดือนละ	๙,๔๐๐	บาท
- คุณวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค	เดือนละ	๑๐,๘๕๐	บาท
- คุณวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	เดือนละ	๑๑,๕๐๐	บาท

โดยมีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้าง

หมายเหตุ (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่กฎหมาย  
ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด

สิทธิประโยชน์ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐาน  
ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

**บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ**  
**เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙**

กองช่าง

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง ที่แต่งตั้ง	คุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	<p>๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ                      อย่งอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน                      สาขาวิชาหรือหรือทางเทคนิควิศวกรรม                      ส้ารวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการ                      จัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม                      โยธา ส้ารวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่าง                      ก่อสร้าง ช่างส้ารวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชา                      หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด                      ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือ                      คุณวุฒิอย่งอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน                      สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมส้ารวจ                      เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงาน                      ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา ส้ารวจ                      ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่าง                      ส้ารวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่                      ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น                      คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ                      คุณวุฒิอย่งอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ใน                      สาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมส้ารวจ                      เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงาน                      ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา ส้ารวจ                      ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่าง                      ส้ารวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่                      ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น                      คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>	<p>-ปวช. ๙,๕๐๐.- บาท และ                      เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว                      ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>-ปวท. ๑๐,๘๕๐.- บาท และ                      เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว                      ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>-ปวส. ๑๑,๕๐๐.- บาท และ                      เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว                      ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนรายเดือน

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือ วิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะการโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการ ซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและ การเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของ ทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม และงาน ทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  ๑. ๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  ๑. ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑. ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๑. ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๑. ๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
๑. ๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
  - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
  - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
    - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
    - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
    - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
  - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
    - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
    - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
    - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
    - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

**อัตราว่าง** จำนวน ๑ อัตรา

**อัตราค่าตอบแทน**

- |   |                                    |         |        |     |
|---|------------------------------------|---------|--------|-----|
| - | คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ        | เดือนละ | ๙,๕๐๐  | บาท |
| - | คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค  | เดือนละ | ๑๐,๘๕๐ | บาท |
| - | คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | เดือนละ | ๑๑,๕๐๐ | บาท |
- โดยมีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้าง

**หมายเหตุ** (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่กฎหมายระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด)

**สิทธิประโยชน์** ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

**บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ**  
**เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙**

**กองคลัง**

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง ที่แต่งตั้ง	คุณสมบัติการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	<p>๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านกาฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ</p> <p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านกาฝึกอบรมทางด้านการใช้ คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านกาฝึกอบรมทางด้านการใช้ คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>	<p>-ปวช. ๙,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>-ปวท. ๑๐,๘๕๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>-ปวส. ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนรายเดือน

#### ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียน ประวัติเพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็น ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้และการ จัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและ การแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะสมรรถนะ ของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและ เหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรง ตำแหน่ง

/ความรู้...

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  ๑. ๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  ๑. ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
  ๑. ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
  ๑. ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  ๑. ๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
  ๑. ๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
  - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
  - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
    - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
    - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
    - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
  - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
    - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
    - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
    - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
    - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

- คุณวุฒิปริญญาตรี เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท  
โดยมีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้าง

หมายเหตุ (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่กฎหมายระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด)

สิทธิประโยชน์ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

**บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ**  
**เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙**

สำนักปลัด อบต.

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง ที่แต่งตั้ง	คุณสมบัติการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือมีคุณวุฒิอย่างอื่นที่ เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือ ทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสน ศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารงานทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือ ทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสน ศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือ ทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสน ศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้	อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

## ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนรายเดือน

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ ปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สสำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทาง เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และ ส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจน การติดตามประเมินผล ให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการ ของการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานจากการ ใช้จำแนกประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สสำรวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำ เอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผนและ ดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจาก การก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

/๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบ...

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้าง ทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้ เป็นข้อมูลในการ จัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะ ภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ สูงสุดต่อพื้นที่

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่ม จังหวัดในโครงการ ของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและ แผนหรืองาน การจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็น ประโยชน์ต่อการ ค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง

## มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  ๑. ๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  ๑. ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
  ๑. ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
  ๑. ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  ๑. ๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
  ๑. ๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
  - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
  - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
    - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
    - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
    - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
  - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
    - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
    - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
    - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
    - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

- คุณวุฒิปริญญาตรี เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
- โดยมีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้าง

หมายเหตุ (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่กฎหมายระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด)

สิทธิประโยชน์ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

**บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ**  
**เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙**

สำนักปลัด อบต.

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง ที่แต่งตั้ง	คุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑	<p>มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ได้รับปริญญาตรีหรือมีคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารสถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาหรือสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาหรือสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>	อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท



## ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนรายเดือน

#### ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

กองช่าง

จำนวน ๑ อัตรา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้กำกับและนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการ ติดตั้ง ซ่อมแซม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสาร และโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสารในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำระเบียบ รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงานหรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

##### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสานงานแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  ๑. ๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  ๑. ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
  ๑. ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
  ๑. ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  ๑. ๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
  ๑. ๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
  - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
  - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
    - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
    - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
    - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
  - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
    - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
    - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
    - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
    - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

### อัตราค่าตอบแทน

-	คุณวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพ	เดือนละ	๙,๔๐๐	บาท
-	คุณวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค	เดือนละ	๑๐,๘๔๐	บาท
-	คุณวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	เดือนละ	๑๑,๕๐๐	บาท

โดยมีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้าง

หมายเหตุ (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด

สิทธิประโยชน์ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

**บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ**  
**เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙**

กองช่าง

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง ที่แต่งตั้ง	คุณสมบัติการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	<p>๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ            อย่งอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน            สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า            เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิค            เครื่องยนต์และปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง            อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม            เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่อง            ยนต์และปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทาง            อื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้            เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือ            คุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน            สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า            เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิค            เครื่องยนต์และปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง            อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม            เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่อง            ยนต์และปรับอากาศหรือสาขาวิชาหรือทางอื่น            ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น            คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ            คุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ใน            สาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า            เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิค            เครื่องยนต์และปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง            อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม            เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่อง            ยนต์และปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทาง            อื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้            เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>	<p>-ปวช. ๙,๔๐๐.- บาท และ            เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว            ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>-ปวท. ๑๐,๘๔๐.- บาท และ            เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว            ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>-ปวส. ๑๑,๕๐๐.- บาท และ            เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว            ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

## ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนรายเดือน

#### ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตั้ง จดมาตรน้ำ การซ่อมแซมบำรุงรักษาท่อประปาให้พร้อมและสะดวกในการใช้งาน จัดเตรียมสำรองน้ำประปาเพื่อการดับเพลิง การติดตั้งซ่อมแซมแผงควบคุมระบบไฟฟ้างานประปา การดูแลรักษาเครื่องมือและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับงานประปาให้อยู่สภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซมและการบำรุงรักษาในงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน

๒. ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชนและน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที

๓. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณ ปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๔. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ และประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ

๕. ดำเนินการ ให้บริการและแก้ปัญหาต่างๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน

๖. ช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่ครบถ้วนและถูกต้อง

๗. บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์และเป็นการยืดอายุการใช้งาน

๘. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๙. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ๒. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชนผู้มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง สนับสนุนการดำเนินงานด้านประปาให้มีความสะดวก เรียบร้อยและราบรื่น

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑. ๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑. ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑. ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑. ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑. ๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑. ๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง

๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

-	คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ	เดือนละ	๙,๕๐๐	บาท
-	คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค	เดือนละ	๑๐,๘๕๐	บาท
-	คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	เดือนละ	๑๑,๕๐๐	บาท

โดยมีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้าง

หมายเหตุ (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่กฎหมายระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด

สิทธิประโยชน์ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

**บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ**  
**เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙**

กองช่าง

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง ที่แต่งตั้ง	คุณสมบัติการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	<p>๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ                      อย่งอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน                      สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า                      เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล                      ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือ                      สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.                      อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ                      สำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือ                      คุณวุฒิอย่งอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน                      สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า                      เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล                      ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือ                      สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.                      อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ                      สำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ                      คุณวุฒิอย่งอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ใน                      สาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า                      เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล                      ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือ                      สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.                      อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ                      สำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>	<p>-ปวช. ๙,๔๐๐.- บาท และ                      เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว                      ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>-ปวท. ๑๐,๘๔๐.- บาท และ                      เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว                      ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>-ปวส. ๑๑,๕๐๐.- บาท และ                      เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว                      ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ภาคผนวก ข

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ผู้สมัคร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ประกอบด้วย ๑. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๕. ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ประกอบด้วย ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและงานในหน้าที่	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและ สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม		๒๐๐ คะแนน	

๔. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น  
สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อ  
เจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- ๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ  
หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการ  
ให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

ภาคผนวก ข

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ผู้สมัคร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ประกอบด้วย ๑. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๕. ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ประกอบด้วย ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและงานในหน้าที่	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม		๒๐๐ คะแนน	

๔. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น  
สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- ๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบหรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

ภาคผนวก ข

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ผู้สมัคร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ประกอบด้วย ๑. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๕. ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ประกอบด้วย ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและงานในหน้าที่	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	รวม	๒๐๐ คะแนน	

๔. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น  
สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- ๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบหรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

ภาคผนวก ข

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ผู้สมัคร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ประกอบด้วย ๑. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๕. ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ประกอบด้วย ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและงานในหน้าที่	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
<b>รวม</b>		<b>๒๐๐ คะแนน</b>	

๔. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น  
สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- ๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบหรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

ภาคผนวก ข

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ผู้สมัคร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)</p> <p>๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม</p> <p>๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>๕. ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ</p>	๕๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและงานในหน้าที่</p>	๕๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
๓.	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบสัมภาษณ์</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
รวม		๒๐๐ คะแนน	

๔. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- ๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบหรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

ภาคผนวก ข

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ผู้สมัคร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ประกอบด้วย ๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๕. ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ประกอบด้วย ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและงานในหน้าที่	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
<b>รวม</b>		<b>๒๐๐ คะแนน</b>	

๔. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น  
สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- ๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบหรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

ภาคผนวก ข

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบบทำயประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ผู้สมัคร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ประกอบด้วย ๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๕. ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ประกอบด้วย ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและงานในหน้าที่	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	รวม	๒๐๐ คะแนน	

๔. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น  
สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- ๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบหรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้