



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทรีบุรี จังหวัดสิงห์บุรี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ประกาศ ใช้เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรีลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร จึงขอประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง และชื่อตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ ตำแหน่ง คนงาน (ช่วยปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาด) (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕ ตำแหน่ง คนงาน (ช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุ) (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖ ตำแหน่ง คนงาน (ช่วยปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขโรค) (กองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะ ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๔.๑ วัฒนธรรมในระยยะแพร่กระจายเชื้อ

๔.๒ โรคเท้าช้างในระยยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อ

การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐-๓๖๘๑-๑๕๖๗

๔.๒ หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานต่างๆด้วยตนเอง ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญานี้แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ใบสำคัญทางทหารกองเกิน สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

๗) สำเนาใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๑ รถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ สำหรับพนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)

หมายเหตุ สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ ขนาด A๔ และรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีมีเอกสารไม่ครบตามที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น จะไม่รับสมัครเด็ดขาด

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

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

โดยชำระเงินพร้อมกับยื่นใบสมัคร ทั้งนี้เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะเรียกคืนไม่ได้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียม การสอบให้แก่ผู้สมัคร เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต นั้น

๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

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

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรตามแบบประเมินสมรรถนะ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน www.thong-en.go.th

๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๕.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดการสรรหาและเลือกสรรโดยการสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี (รายละเอียดตามผนวก ข. ท้ายประกาศนี้)

๕.๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป กำหนดการสรรหาและเลือกสรรโดยการสอบข้อเขียน ภาค ก และสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี (รายละเอียดตามผนวก ข. ท้ายประกาศนี้)

โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องนำบัตรประจำตัวสอบ มาแสดงตนก่อนเข้าห้องสอบ หากผู้สมัครรายใดไม่มีบัตรดังกล่าว คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ ถือว่าผู้สมัครรายนั้นหมดสิทธิในการคัดเลือก และหากผู้สมัครรายใดไม่ได้มาทำการคัดเลือกตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ถือว่าสละสิทธิ์

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะดำเนินการจัดจ้างเป็นไป ตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสอบ ที่ได้ใน วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ป้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน www.thong-en.go.th

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. ระยะเวลาการจ้าง

๙.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๔ ปี

๙.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๑ ปี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

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

๑๐.๑ การทำสัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจ จะทำสัญญาจ้างเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี (ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี) มีมติเห็นชอบให้ทำสัญญาจ้างได้แล้ว

๑๐.๒ การทำสัญญาจ้างของพนักงานจ้างทั่วไปเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายปัญญา บุญเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
จำนวน ๑ อัตรา
ส่วนราชการ กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ
ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การ
ลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการ
พิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ
ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อ
การค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน
ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับ
ใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่
เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อ
แจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การ
จัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และ
สถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และม
ีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภ
ิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ
ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ ดำเนินงาน ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการ ประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และ บรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งาน งบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และ ปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการ ฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการ รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุก สาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่าน การฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการ รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการ ฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการ รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี (ทำสัญญาจ้างตั้งแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี (ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี)

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท หรือตามที่ ก.อบต.กำหนด
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท
- รวมเป็นเงิน ๑๑,๔๐๐.-

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

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

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) บำรุงรักษารถยนต์ (รถกู้ชีพ) เบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์ (รถกู้ชีพ) และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ (รถกู้ชีพ) ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
๒. ต้องมีใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๑ (รถยนต์ส่วนบุคคล)
๓. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
๔. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์สำหรับการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี
๕. สามารถขับรถได้ตามประเภทที่ระบุตามข้างต้นและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
๖. ใฝ่ผ่านการอบรมการกู้ชีพกู้ภัย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

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

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง

ค่าตอบแทน

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

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภท	พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ
จำนวน	๑ อัตรา
ส่วนราชการ	สำนักปลัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ปฏิบัติงาน จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและสถานที่ต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอนได้จัดเตรียมถังขยะไว้รองรับขึ้นรถบรรทุกขยะเพื่อไปทิ้งยังสถานที่กำจัดขยะมูลฝอยที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ได้จัดหาไว้ บำรุงรักษา ดูแล วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะให้มีสภาพพร้อมในการออกปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและสถานที่ต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอนได้จัดเตรียมถังขยะไว้รองรับขึ้นรถบรรทุกขยะเพื่อไปทิ้งยังสถานที่กำจัดขยะมูลฝอยที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ได้จัดหาไว้ บำรุงรักษา ดูแล วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะให้มีสภาพพร้อมในการออกปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- เพศชาย
- ไม่จำกัดวุฒิทางการศึกษา

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมต่องานที่จะปฏิบัติ
๒. มีความซื่อสัตย์ สุจริตในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. มีความขยันหมั่นเพียร

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง

ค่าตอบแทน

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

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง คนงาน
จำนวน ๑ อัตรา
ส่วนราชการ สำนักปลัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้แรงงาน ในงานส่วนสำนักปลัด และช่วยเหลือในกิจการงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานช่วยเหลืองานด้านรักษาความสะอาด ในงานส่วนสำนักปลัด และช่วยเหลือในกิจการงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๒. มีความซื่อสัตย์ สุจริตในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. มีความขยันหมั่นเพียร

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง

ค่าตอบแทน

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

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง คนงาน
จำนวน ๑ อัตรา
ส่วนราชการ กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการช่วยเหลืองานพัสดุ ในงานส่วนกองคลัง และช่วยเหลือในกิจการงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้แรงงาน ในงานส่วนกองคลัง และช่วยเหลือในกิจการงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๒. มีความซื่อสัตย์ สุจริตในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. มีความขยันหมั่นเพียร

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง

ค่าตอบแทน

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

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง คนงาน
จำนวน ๑ อัตรา
ส่วนราชการ กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้แรงงาน ในงานส่วนกองคลัง และช่วยเหลือในกิจการงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการช่วยเหลืองานด้านสาธารณูปโภค ในงานส่วนกองช่าง และช่วยเหลือในกิจการงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๒. มีความซื่อสัตย์ สุจริตในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. มีความขยันหมั่นเพียร

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง

ค่าตอบแทน

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

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มกร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีข้อสอบข้อเขียน แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก ความรู้ วิชา และ
ระเบียบกฎหมายในการสอบมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. ความรู้ความสามารถทั่วไป ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เหตุการณ์ปัจจุบัน ที่เหมาะสมกับ
ความรู้ความสามารถ

๕. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและหลักเหตุผล

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัคร
สอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนปรนัย ดังนี้

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมประยุกต์ (อาทิเช่น Microsoft Office)

ค. ภาคความรู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ มีรายละเอียดดังนี้

- ทักษะการทำงาน คุณธรรมและจริยธรรม ๒๐ คะแนน
- ประสบการณ์และความสามารถในการตำแหน่ง ๒๐ คะแนน
- บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การแต่งกาย ๒๐ คะแนน
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
- มนุษย์สัมพันธ์ ๒๐ คะแนน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) (สำนักปลัด)

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๒ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๑๕๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีข้อสอบข้อเขียน แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก ความรู้ วิชา และ
ระเบียบกฎหมายในการสอบมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. ความรู้ความสามารถทั่วไป ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เหตุการณ์ปัจจุบัน ที่เหมาะสมกับ
ความรู้ความสามารถ

๕. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและหลักเหตุผล

ค. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - ทักษะการทำงาน คุณธรรมและจริยธรรม | ๒๐ คะแนน |
| - ประสบการณ์และความสามารถในการดำรงตำแหน่ง | ๒๐ คะแนน |
| - บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การแต่งกาย | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - มนุษย์สัมพันธ์ | ๒๐ คะแนน |

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานประจำรถบรรทุกขยะ และตำแหน่งคนงาน(ช่วยปฏิบัติงานด้าน
รักษาความสะอาด) (สำนักปลัด)

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๑ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

ค. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|--|----------|
| - ทักษะการทำงาน คุณธรรมและจริยธรรม | ๒๐ คะแนน |
| - ประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน | ๒๐ คะแนน |
| - บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การแต่งกาย | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - มนุษย์สัมพันธ์ | ๒๐ คะแนน |

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มกร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน (กองคลังและกองช่าง)

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๒ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีข้อสอบข้อเขียน แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก ความรู้ วิชา และ
ระเบียบกฎหมายในการสอบมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.

๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. ความรู้ความสามารถทั่วไป ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เหตุการณ์ปัจจุบัน ที่เหมาะสมกับ
ความรู้ความสามารถ

๕. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและหลักเหตุผล

ค. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - ทักษะการทำงาน คุณธรรมและจริยธรรม | ๑๐ คะแนน |
| - ประสบการณ์และความสามารถในการดำรงตำแหน่ง | ๑๐ คะแนน |
| - บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การแต่งกาย | ๑๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๑๐ คะแนน |
| - มนุษย์สัมพันธ์ | ๑๐ คะแนน |