

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ**

**เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป**

..................................................................

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒5 วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด 4 การสรรหาและการเลือกสรร ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256๒ จำนวน 1๕ อัตรา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง**

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) จำนวน 2 ตำแหน่ง 6 อัตรา

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 5 อัตรา

๑.๑.2 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน 1 อัตรา

๑.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) จำนวน 2 ตำแหน่ง 4 อัตรา

1.2.1 ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 2 อัตรา

1.2.2 ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน 2 อัตรา

1.3 พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

1.3.1 ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน 1 อัตรา

1.3.2 ตำแหน่ง คนงาน จำนวน 2 อัตรา

1.3.3 ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน 2 อัตรา

รวม 7 ตำแหน่ง 15 อัตรา รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาค ผนวก ก.)

**2**.**คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

**2.1 คุณสมบัติทั่วไป**

๑) มีสัญชาติไทย

๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

/๕) ไม่เป็นผู้ดำรง

-๒-

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้าง หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับ

สมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาค ผนวก ก.)

**๓. การรับสมัคร**

**๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์ที่จะสมัคร ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลส่วนตำบลทัพเสด็จ อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว ตั้งแต่วันที่ 28 สิงหาคม2562 - 6 กันยายน ๒๕62 ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๗๖๐-๙๘๖๑

**๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาคุณวุฒิการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาใบสำคัญทางทหาร (สด.๙) หรือหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการตรวจเลือกทหารมาแล้ว (สด.๔๓) หรือหลักฐานแสดงว่าเป็นทหารกองหนุน จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ใบหย่า(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

**๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐.- บาท (- หนึ่งร้อยบาทถ้วน -)

/3.4 เงื่อนไข .........

-3-

**๓.๔ เงื่อนไขการสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

**๔.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ**

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและสถานที่สอบประเมินสมรรถนะ ในวันที่ 12 กันยายน 2562 ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ โดยปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว หรือเว็บไซต์ http//www.tapsadet.go.th หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 0-37๖๐-๙๘๖๑

**๔.๒ วันเวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

กำหนดการประเมินสมรรถนะ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว ดังนี้

1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) วันที่ 16 ก.ย. 2562

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.

1. ภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) วันที่ 16 ก.ย. 2562

เวลา ๑1.0๐ น. - ๑2.30 น.

1. ภาคคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค.) วันที่ 19 ก.ย. 2562

เวลา ๑๓.๐๐ น. - 16.00 น.

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดดังนี้

**ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีสอบข้อเขียน ( ปรนัย )**

**คะแนนเต็ม 50 คะแนน ( ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 )**

**เกณฑ์การตัดสิน**

เป็นการสอบโดยข้อสอบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

1. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

เป็นการสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นซึ่งจะทดสอบความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

/(2) วิชาภาษาไทย.....

-4-

1. วิชาภาษาไทย

เป็นการสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

1. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

เป็นการสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระเบียบงานสารบรรณ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**ภาคความรู้ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) คะแนนเต็ม**

**50 คะแนน ( ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 )**

**เกณฑ์การตัดสิน**

-พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2542

-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

- ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่เข้ารับการสรรหา

- มีความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่เข้ารับการสรรหา

**ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) 100 คะแนน ( ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 )**

**เกณฑ์การตัดสิน**

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัวประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมการที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์

เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

6.1 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

6.2 การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาเลือกสรรให้ขึ้นบัญชีสำรองผู้สมัครไว้กำหนดระยะเวลา 1 ปีเพื่อทดแทนกรณีผู้ลาออก หรือ กรณีตำแหน่งว่าง และกรณีดังนี้

6.1.1 ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ภายในวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด

6.2.2 ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์

6.3.3 ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลา ที่จะเริ่มจ้าง

/7.การประกาศ.....

-5-

**7. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ 24 กันยายน 2562 ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้เท่ากันก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ เพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ จะมีการคัดเลือกเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้เข้ารับการคัดเลือกไว้ใหม่แล้วให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

**8. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้ผ่านการเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ อาจถอนรายชื่อผู้ที่ผ่านการเลือกสรรได้

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จจะทำสัญญาจ้างก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.

จังหวัด ให้จ้างได้แล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕6๒



(นายนที หวลประไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

**ผนวก ก.**

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ**

**เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป**

**ลงวันที่ 21 สิงหาคม 256๒**

**--------------------------------------------------**

**ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังนี้**

**1. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน 2 ตำแหน่ง 6 อัตรา**

**1.1 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 5 อัตรา**

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูลหรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การับ – ส่ง หนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินการไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

1.2 จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

1.3 รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อความสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

1.4 ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมด มีความถูกต้องครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

1.5 จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

1.6 ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

1.7 การรวบรวม รายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

1.8 จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

1.9 จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และเอกสารต่างๆ เพื่อให้เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินการต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา

1.10 ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

1.11 อำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานกันทุกส่วนของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุมและการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์

1.12 ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ไหม้ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์และการประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ด้านการบริการ

2.1 ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชนผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

2.2 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

2.3 ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ดีรับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

2.4 ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ตํ่ากว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง

2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ตํ่ากว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 1 ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 9,400 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ 2,000 บาท

**1.2 ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน 1 อัตรา**

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ดูแล ส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการแลหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงาต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค.หรือ ก.อบต. รับรอง

2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.) หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค.หรือ ก.อบต. รับรอง

3. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.พ. ก.ค.หรือก.อบต. รับรอง

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 1 ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 9,400 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ 2,000 บาท

**ผนวก ก.**

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ**

**เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป**

**ลงวันที่ 21 สิงหาคม 256๒**

**--------------------------------------------------**

**2. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ) จำนวน 2 ตำแหน่ง 4 อัตรา**

**2.1 ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 2 อัตรา**

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์ บำรุงรักษาเบื้องต้น แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การบันทึกและควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ ดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์คันที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. เพศชาย

2. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า และ

3. มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่

4.ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 1 ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 9,400 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ 2,000 บาท

**2.2 ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน 2 อัตรา**

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์ บำรุงรักษาเบื้องต้น แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การบันทึกและควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ ดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์คันที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. เพศชาย

2. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า และ

3. มีความรู้ความชำนาญในการขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี

4**.** ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 1 ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 9,400 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ 2,000 บาท

**(ภาค ผนวก ก.)**

**บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ**

**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2562**

**ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2562**

**---------------------------------------------**

**3. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 3 ตำแหน่ง 5 อัตรา**

**3.1 พนักงานดับเพลิง จำนวน 1 อัตรา**

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1.มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ หรือ

2. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัย หรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 1 ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 9,000 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,000 บาท

**3.2 ชื่อตำแหน่ง คนงาน จำนวน 1 อัตรา**

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทั่วไปที่ต้องใช้แรงงานและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. เพศชาย/หญิง

๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 1 ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 9,000 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,000 บาท

**3.3 ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน 2 อัตรา**

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. อบรมเลี้ยงดูเด็กอนุบาลและปฐมวัย ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคมและสติปัญญาตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐาน

2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3. จัดอบรมสั่งสอนและกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามวัย

4. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

6. และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

4.1 มีคุณวุฒิวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่านี้ทุกสาขา

4.2 มีทักษะเฉพาะบุคคลที่จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติ

และทักษะของบุคคลดังกล่าว จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 1 ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 9,000 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,000 บาท

**ผนวก ข.**

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ**

**เรื่อง หลักเกณฑ์ในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ สมรรถนะ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2562**

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)**

**1.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **คะแนนเต็ม** | **วิธีการประเมิน** |
| (๑) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)  - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม  - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล  - ความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการ  - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆหรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆจำคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ  - ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | ๕๐ | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (๒) ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)  - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณพ.ศ.๒๕๒๖และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน  - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546  - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒  - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542  - ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่เข้ารับการสรรหา  - ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติและการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (3) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)  - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน  - ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ  - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ | ๑๐0 | โดยวิธีการสัมภาษณ์ |
| **รวม** | **๒๐๐** |  |

**2. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **คะแนนเต็ม** | **วิธีการประเมิน** |
| (๑) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)  - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม  - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล  - ความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล  - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆหรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆจำคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ  - ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (๒) ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)  - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘  - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒  - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเบี้ยยังชีพคนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓-  - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526  - มาตรฐานพนักงานจ้าง  - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542  - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546  - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม  - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย  - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒  - ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (3) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)  - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน  - ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ  - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ | ๑๐0 | โดยวิธีการสัมภาษณ์ |
| **รวม** | **๒00** |  |

**ผนวก ข.**

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ**

**เรื่อง หลักเกณฑ์ในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2562**

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)**

**1.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **คะแนนเต็ม** | **วิธีการประเมิน** |
| (๑) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)  - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม  - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล  - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย  - ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (๒) ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)  - ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (3) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)  - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน  - ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ  - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ | ๑๐0 | โดยวิธีการสัมภาษณ์ |
| **รวม** | **๒00** |  |

**2. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าและรถบรรทุกน้ำ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **คะแนนเต็ม** | **วิธีการประเมิน** |
| (๑) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)  - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม  - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล  - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย  - ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (๒) ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)  - ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (3) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)  - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน  - ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ  - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ | ๑๐0 | โดยวิธีการสัมภาษณ์ |
| **รวม** | **๒00** |  |

**ผนวก ข.**

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ**

**เรื่อง หลักเกณฑ์ในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2562**

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**พนักงานจ้างทั่วไป**

**1. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **คะแนนเต็ม** | **วิธีการประเมิน** |
| (๑) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)  - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม  - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล  - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย  - ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (๒) ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)  - ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (3) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)  - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน  - ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ  - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ | ๑๐0 | โดยวิธีการสัมภาษณ์ |
| **รวม** | **๒00** |  |

**๒. ตำแหน่ง คนงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **คะแนนเต็ม** | **วิธีการประเมิน** |
| (๑) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)  - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม  - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล  - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย  - ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (๒) ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)  - ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย |
| (3) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)  - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน  - ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ  - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ | ๑๐0 | โดยวิธีการสัมภาษณ์ |
| **รวม** | **๒00** |  |

**๓.ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **คะแนนเต็ม** | **วิธีการประเมิน** |
| 1.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)  - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540  - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540  - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ.2552  - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ.2549  - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548  - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล  - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง  - การใช้ภาษาไทยและหลักเหตุผล การคิดคำนวณ | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียน  แบบปรนัย |
| 2.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)  - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  - แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560  - พระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546  - หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.2546  - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  - พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546  -พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2542  - จิตวิทยาเกี่ยวกับเด็กอายุ 3 - 5 ปี  - ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ | ๕0 | โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย |
| 3.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)  - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน  - ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ  - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ | ๑๐0 | โดยวิธีการสัมภาษณ์ |
| **รวม** | **๒00** |  |