

ที่ พล ๗๔๒๐๑/ ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชีเหล็ก  
อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๙๐

๑๑ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชีเหล็ก ลงวันที่ ๙ เม.ย. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชีเหล็ก อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจะเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๓ เมษายน - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ผู้ที่สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชีเหล็ก อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๖ ๑๗๙๓ ๓๗๓๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชีเหล็ก จึงขอส่งสำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชีเหล็ก มาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจเอก

(ณธิพัฒน์ นนทะโคตรวรายุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชีเหล็ก

สำนักปลัด อบต.บ้านน้อยชุ่มชีเหล็ก

โทรศัพท์. ๐๖ ๑๗๙๓ ๓๗๓๗

e-mail : [saraban-bannoil@lgo.mail.go.th](mailto:saraban-bannoil@lgo.mail.go.th)



facebook



Line กลุ่ม



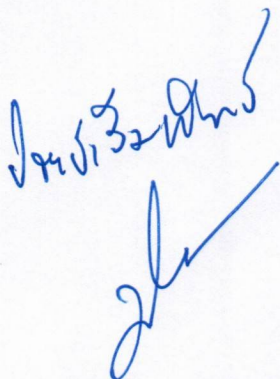
[www.bannoil.go.th](http://www.bannoil.go.th)

“ขอขอบคุณที่ ลดใช้ งดรับ ถุงพลาสติก และโฟม”


เรียน ท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก  
- เพื่อโปรดทราบ

พรวิมล สิทธิวงศ์  
(นางสาวพรวิมล สิทธิวงศ์)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ



(นายปรีชา แดงแสงทอง)  
ท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก

 21 เม.ย. 2569



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชีเหล็ก  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชีเหล็ก

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชีเหล็ก อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต. จังหวัดพิษณุโลก) ได้มีมติให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชีเหล็ก จึงดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัด ดังนี้

**๑. ประเภทของพนักงานจ้าง และตำแหน่งที่รับสมัคร**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป**

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป** ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างต้องมี คุณสมบัติ เมื่อนับถึงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี ในวันรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ส่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๓๘ โดยอนุโลม

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องมีใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรขอรับใบสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือเบอร์โทร ๐๖ ๑๗๙๓ ๓๗๓๗

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยผู้สมัครรับรองความถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

(๑) สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติในวันปีรับสมัคร

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ใช้ฉบับจริงจากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้วไม่สวมหมวกและใส่แว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือนจำนวน ๓ รูป

(๖) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๓.๓. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ ๑๐๐.-บาท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๑๐๐.-บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้เมื่อได้รับสมัครเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

#### ๓.๔. เงื่อนไขในการสมัคร

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หรือเอกสารที่ใช้ประกอบใบสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสมัคร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก หรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ตามกรณี และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

#### **๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เวลา และสถานที่สอบ ดังนี้**

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วันศุกร์ ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จะติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก ทางเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก [https:// www.bannoi.go.th](https://www.bannoi.go.th)

#### **๔.๒ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป** กำหนดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) และสอบปฏิบัติ ในวันศุกร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร วันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก [https:// www.bannoi.go.th](https://www.bannoi.go.th)

#### **๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

##### **พนักงานจ้างตามภารกิจ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก จะดำเนินการการสรรหาและเลือกสรรแบ่งเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (อัตนัย)
๓. ภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

##### **พนักงานจ้างทั่วไป**

๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (อัตนัย)
๒. ภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์
๓. ภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

#### **๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

##### **พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป**

๖.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) รวมกันผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) และภาคปฏิบัติ รวมกันผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

๖.๒ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) รวมกันผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) และภาคปฏิบัติ รวมกันผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

**๗. อัตราค่าตอบแทน**

**๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

วุฒิ ปริญญาตรี ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท/เดือน

**๗.๒ พนักงานจ้างทั่วไป**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท/เดือน รวมรับ ๑๑,๐๐๐.-บาท/เดือน

**๘. กำหนดระยะเวลาการจ้าง**

๘.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจมีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินพิจารณาเลิกจ้าง)

๘.๒ พนักงานจ้างทั่วไปมีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินพิจารณาเลิกจ้าง)

**๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร**

๙.๑ การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันนี้เป็นอันยกเลิก

๙.๒ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการสั่งจ้าง และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการสั่งจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่สั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

**๑๐. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก จะสั่งจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง และได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างกำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็กกำหนด อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรได้

**๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

โดยใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในการประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง หรือการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ร้อยตำรวจเอก

(ธนธิพัฒน์ นนทะโคตรวรายุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก

ภาคผนวก ก

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ  
และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชีเหล็ก  
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชีเหล็ก  
ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รหัสตำแหน่งสมัครสอบ ๑๐

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชีเหล็ก

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์ และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้อำนาจกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือ โครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการ ปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สํารวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผล ให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่เป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการดำเนินงานของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาค่าก่อสร้างซ่อมแซมหรือย้ายสิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงหรือถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจากสถานะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการขข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย ความรู้ที่จำเป็นในงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ความรู้เรื่องกฎหมาย ความรู้เรื่องทั่วไปเรื่องชุมชน ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย ทักษะการบริหารข้อมูล ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการประสานงาน ทักษะการบริหารโครงการ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะประจำสายงาน ได้แก่ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก การคิดวิเคราะห์ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

### ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (ประเมินผลการทำงานปีละ ๒ ครั้ง หากไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

### อัตราค่าตอบแทน

วุฒิ ปริญญาตรี ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท/เดือน

ภาคผนวก ข

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชื้นเหล็ก  
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชื้นเหล็ก  
ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙  
วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
\*\*\*\*\*

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๒ วิธี ประกอบด้วย วิธีสอบข้อเขียน และวิธีสัมภาษณ์ โดยหลักสูตรและวิธีการเลือกสรร มีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๕๐ คะแนน**

**๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนน ๒๕ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลโดยสรุปความหรือจับประเด็น ข้อความเรื่องรวมตลอดจนวิธีวิเคราะห์เหตุผล สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูล สมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ความสามารถในการคิดเชิงคำนวณ คณิตศาสตร์ พื้นฐาน

**๑.๒ วิชาภาษาไทย (คะแนน ๒๕ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความ และตีความ จากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือทดสอบอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

**๒. ความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ คะแนน**

๒.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ.๒๕๖๒)

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓)

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมืองและสังคม

๒.๗ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๒.๘ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๓. ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน**

๓.๑ ด้านความรู้ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัคร ทศนคติความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ ประวัติการทำงาน ประสบการณ์

๓.๒ ด้านปฏิภาณไหวพริบ พิจารณาจากความสามารถในการแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้า รวมถึงความสามารถในการประสานงาน การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ ด้านบุคลิกภาพ พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย จริยธรรมและคุณธรรม จิตสำนึก การให้บริการ

ภาคผนวก ก

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ  
และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชู้เหล็ก  
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชู้เหล็ก  
ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

**ชื่อตำแหน่ง** พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา รหัสตำแหน่งสมัครสอบ ๒๐

**สังกัด** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชู้เหล็ก

**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างทั่วไป

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ
๒. มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการที่เคยปฏิบัติงานนั้น และ
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถ ประเภท ท.๒ ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบกกำหนด
๔. เป็นผู้มีคุณสมบัติที่มีความรับผิดชอบและไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านคดีแพ่ง คดีอาญา และคดียาเสพติด มีความขยันและอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน

**หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา รายงานข้อมูลการใช้เครื่องจักรกลขนาดเบาและสภาพของเครื่องจักรกลขนาดเบาต่อผู้บังคับบัญชา นำเครื่องจักรกลขนาดเบาตรวจสอบสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำประวัติการซ่อมเครื่องจักรกลขนาดเบา จัดทำสมุดบันทึกการใช้เครื่องจักรกลขนาดเบา
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ระยะเวลาจ้าง**

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง หากไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

**อัตราค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมรับ ๑๑,๐๐๐.- บาท

ภาคผนวก ข

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชื้นเหล็ก  
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชื้นเหล็ก  
ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙  
วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  
\*\*\*\*\*

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๓ วิธี ประกอบด้วย วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ และวิธีสัมภาษณ์ โดยหลักสูตรและวิธีการเลือกสรร มีรายละเอียดดังนี้

๑. ภาคความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน

- ๑.๑ ความรู้ในงานการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๑.๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้
  - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๒. ภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) ๕๐ คะแนน

- ๒.๑ ด้านความรอบรู้ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัคร ทศนคติความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ ประวัติการทำงาน ประสบการณ์
- ๒.๒ ด้านปฏิภาณไหวพริบ พิจารณาจากความสามารถในการแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้า รวมถึงความสามารถในการประสานงาน การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๓ ด้านบุคลิกภาพ พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย จริยธรรมและคุณธรรม จิตสำนึก การให้บริการ

๓. ภาคปฏิบัติ ๕๐ คะแนน

- ๔.๑. ทดสอบทักษะในการขับขี่ (๑๐ คะแนน)
- ๔.๒. ทดสอบการจอดรถ (๑๐ คะแนน)
- ๔.๓. การขับรถตามกฎหมายจราจร (๑๐ คะแนน)
- ๔.๔. การแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า (๑๐ คะแนน)
- ๔.๕. บุคลิกภาพ (๑๐ คะแนน)

ภาคผนวก ก

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ  
และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมขี้เหล็ก  
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมขี้เหล็ก

ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

**ชื่อตำแหน่ง**                      คนงาน    รหัสตำแหน่งสมัครสอบ ๓๐

**สังกัด**                                      สำนักปลัด                      องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมขี้เหล็ก

**ตำแหน่งประเภท**                      พนักงานจ้างทั่วไป

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ
๒. มีความเหมาะสม และมีความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีวุฒิภาวะเพียงพอที่จะรับผิดชอบงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล การใช้แรงงานทั่วไป อันเป็นประโยชน์ต่อราชการและส่วนรวม และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานออกพื้นที่ งานรับ-ส่งหนังสือราชการ การรายต่างๆ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**ระยะเวลาจ้าง**

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง หากไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

**อัตราค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมรับ ๑๑,๐๐๐.- บาท

ภาคผนวก ข

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชู้เหล็ก  
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชู้เหล็ก  
ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่ง คนงาน

\*\*\*\*\*

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๓ วิธี ประกอบด้วย วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ และวิธีสัมภาษณ์ โดยหลักสูตรและวิธีการเลือกสรร มีรายละเอียดดังนี้

๑. ภาคความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) ๕๐ คะแนน

๒.๑ ด้านความรู้รอบรู้ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัคร ทักษะคิดวิเคราะห์ริเริ่ม สร้างสรรค์ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ ประวัติการทำงาน ประสบการณ์

๒.๒ ด้านปฏิภาณไหวพริบ พิจารณาจากความสามารถในการแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้า รวมถึงความสามารถในการประสานงาน การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ ด้านบุคลิกภาพ พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย จริยธรรมและคุณธรรม จิตสำนึก การให้บริการ

๓. ภาคปฏิบัติ ๕๐ คะแนน

๓.๑ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ เช่น การบันทึกเสนอ หนังสือ และการเขียนหนังสือ