



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุทวิทย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสุทวิทย มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างภารกิจ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาเลือกสรร ข้อ ๑๘,๑๙,๒๐ และ ๒๓ องค์การบริหารส่วนตำบลสุทวิทย จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งประเภทคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบ

คัดเลือก

- ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้
 - ๑) มีสัญชาติไทย
 - ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
 - ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - ๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้-
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองพรรคการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะบริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - ๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๑๑)ไม่เป็น...

๑๐) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร องค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย ไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขัน ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง ลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศ กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือส่วนท้องถิ่นมาด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่สนใจประสงค์ที่จะสมัครสอบ ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย อำเภอห้วยคต จังหวัดอุทัยธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย สอบถามรายละเอียดได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย อำเภอห้วยคต จังหวัดอุทัยธานี หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๘-๕๕๖๑ (รายละเอียดแนบท้ายผนวก ค)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครสอบด้วยตนเอง ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ คูณ ๔ ซม. (ขนาด ๑ นิ้ว) ไม่เกินหกเดือน โดยผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือ ตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาใบวุฒิบัตร หรือสำเนาใบสุทธิ ประกาศนียบัตรหรือสำเนาผลการเรียนหรือ หลักฐานการสำเร็จการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ

/ให้ผู้สมัคร...

- ๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ชื่อ - สกุล ในหลักฐานรายละเอียด
ไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ใช้กระดาษ เอ ๔ พร้อมรับรองสำเนา

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ นิ้ว ๔ ซม. (ขนาด ๑ นิ้ว)
ไม่เกินหกเดือน โดยผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓
(พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือ ตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
กำหนด โดยออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ชนิดที่ ๒ ขึ้นไป) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) หนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานด้านการขับเครื่องจักรกล
ขนาดหนัก ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ชื่อ - สกุล ในหลักฐานรายละเอียด
ไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ใช้กระดาษ เอ ๔ พร้อมรับรองสำเนา

ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ผู้สมัคร
จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตรงตามที่กำหนดในประกาศฉบับนี้จริงและจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัคร
ให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่ประกาศไว้ในประกาศนี้ หรือตามข้อความ
ที่แจ้งในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ในการประกอบใบสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือคุณสมบัติที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง
องค์การบริหารส่วนตำบลสุขวิทย จะไม่รับสมัครหรือถอนชื่อจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ โดยถือว่าเป็น
ผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบ ต้องเสียค่าธรรมเนียมจำนวน ๑๐๐ บาท ในการสมัครสอบ และจะไม่คืน
ค่าธรรมเนียมไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง
ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก
รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาด
อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร
อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการ
รับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

/๔. การประกาศ...

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย หรือ สอบถามได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๕๖๙๘-๕๕๖๑ หรือทางเว็บไซต์ www.sukruethai.go.th

๕. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

กำหนดการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย อำเภอห้วยคต จังหวัดอุทัยธานี (ผนวก ค)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประเมินผลการสอบคัดเลือก และการขึ้นบัญชีที่สอบคัดเลือกได้

การประกาศผลการสอบคัดเลือกขององค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับสูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ เพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย จะมีการสอบคัดเลือกเพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันอีก และมีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อน เป็นอันยกเลิก

ผู้ที่สอบแข่งขันได้และได้ขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลา

๘. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย จะประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ โดยประกาศผลสอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย อำเภอห้วยคต จังหวัดอุทัยธานี หรือทางเว็บไซต์ www.sukruethai.go.th

๙. การส่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย จะส่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือกได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ตามตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกก็ต่อเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัยได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สมัครคัดเลือกได้เป็นผู้ขาด คุณสมบัติ หรือ คุณสมบัติไม่ตรงตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อที่ได้รับการคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย ดำเนินการสอบแข่งขันดังกล่าวฯ โดยยึดหลักความรู้
ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้กับคนอื่นหรือกลุ่มบุคคล
ที่แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรัตน์ คุณพิพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

- ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)
- ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี โดยอาจต่อสัญญาจ้างได้อีก โดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- ค่าตอบแทน
 - ผู้ที่มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้นเดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
 - ผู้ที่มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวท.) ๑๐,๘๔๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้นเดือนละ ๑๒,๘๔๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
 - ผู้ที่มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมทั้งสิ้นเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลสุขฤทัยธานี เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก
๓. ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี อาจมีการต่อสัญญาจ้างหลังจากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลสุขฤทัยธานี เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
ชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย อำเภอห้วยคต จังหวัดอุทัยธานี

๒.หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน
และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๓.๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ
การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน
ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๓.๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อ
การค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓.๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สถิติการให้บริการประชาชน เอกสารอื่น ๆ
ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๓.๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๓.๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ
เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๓.๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน
เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และ
สถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความ
พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๓.๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน
(ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๓.๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุม
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๓.๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการประชุม
การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ
ดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

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

๓.๑.๑๑ อำนวยความสะดวกติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหรงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ ด้านการบริการ

๓.๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่ บุคลากร ประชาชน ผู้ที่ มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๓.๒.๒ ติดต่oprสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓.๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๓.๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๔.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่ เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ทุกสาขา วิชาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๔.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่ เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่ น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๔.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ คุณสมบัติอย่างอื่น ที่ เทียบได้ไม่ ต่ำกว่านี้

ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่ น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย
อำเภอห้วยคต จังหวัดอุทัยธานี

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดหนักมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการที่เคยปฏิบัติงานนั้น และได้รับใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด

๓. วุฒิการศึกษา

มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้และทักษะเฉพาะบุคคล ที่ไม่ได้ผ่านการศึกษาในสถาบันการศึกษาใด เป็นการเฉพาะ (ไม่มีคุณวุฒิ)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดใดชนิดหนึ่งดังนี้

- รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอส.พี.ขึ้นไป
- รถปาดดินชนิดขับเคลื่อนด้วยตนเอง
- รถกะบะเท ความจุตั้งแต่ ๑๐ ลูกบาศก์หลาขึ้นไป
- รถขุดดินทุกชนิด ทุกขนาด
- รถลาก รถพ่วง ขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันขึ้นไป
- เครื่องปูแอสฟัลท์ผสมเสร็จ (POWER หรือ FINISHER)
- รถยกชนิดทรัคเครน ขนาดเกิน ๕ ตันขึ้นไป
- เครื่องผสมดินชนิดขับเคลื่อน (SELF PROPELLED STABILIZER)
- รถเกี่ย (MOTER GRADER) ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอส.พี.ขึ้นไป
- รถตักทุกชนิด (LOADER ALL TYPE) ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอส.พี.ขึ้นไป

วิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ให้ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้โดยวิธีสอบ ข้อเขียน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๑.๒ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล - ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือ วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือ ให้หาแนวโน้ม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล หรือ สมมติฐานหรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสม แก่การทดสอบความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหรือหลายอย่างก็ได้</p> <p>๑.๓ วิชาภาษาไทย - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุป ความและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและพิจารณาเลือกใช้ ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือทดสอบโดยวิธีอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ ดังกล่าว</p>	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะที่ใช้เฉพาะสำหรับงานที่จ้าง)</p> <p>๒.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดย วิธีสอบข้อเขียนและปฏิบัติ</p>	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ผู้ที่มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านข้อเขียนทั้งภาค ก. และภาค ข. โดยมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้ง ๒ ภาค ทั้งนี้จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นสำหรับผู้เข้าสอบ การสัมภาษณ์และการสอบปฏิบัติ	๑๐๐	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ในเนื้อหาต่างๆ ซึ่งประกอบไปด้วยความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ. ๒๕๒๒ และความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ รวมถึงการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะที่ใช้เฉพาะสำหรับงานที่จ้าง) ทดสอบการขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก เช่น รถยนต์แทรกเตอร์ ๑๐ ล้อ หัวลากพร้อมขานบรรทุกต่ำช่วงยาว รถขุดดินทุกชนิดทุกขนาด หรือเครื่องจักรกลหนักชนิดอื่นๆ ที่มีใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย เป็นต้น	๑๐๐	โดยวิธี สอบปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ผู้ที่มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านข้อเขียนทั้งภาค ก. และภาค ข. โดยมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้ง ๒ ภาค ทั้งนี้จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นสำหรับผู้เข้าสอบ การสัมภาษณ์และการสอบปฏิบัติ	๑๐๐	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ สถานที่สอบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย (หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ)

**รายละเอียดในการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย**

๑. รับสมัคร วันที่ ๑๐ สิงหาคม - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

๓. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย โดยให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบก่อนสอบ ๓๐ นาที และห้ามออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาที หากไม่ปฏิบัติตามจะต้องถูกตัดสิทธิในการสอบในครั้งนี้ (การแต่งกายชุดสุภาพ สุภาพสตรีกรุณาสวมกระโปรง ห้ามสวมรองเท้าแตะ)

๔. สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสุขฤทัย สอบสัมภาษณ์จากประวัติส่วนตัว การศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน (การแต่งกายชุดสุภาพ สุภาพสตรีกรุณาสวมกระโปรง ห้ามสวมรองเท้าแตะ) ทั้งนี้การสอบสัมภาษณ์ ผู้สมัครต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง รวมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐