ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชัยบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลชัยบุรี อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา และ

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยบุรี จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. <u>ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้าง</u>

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
(๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
(๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
(๔) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก</u>

ผู้สมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างฯ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
(ข) วัณโรคในระยะอันตราย
(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาหรือทุกทางที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. รับรอง

(๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๑.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านวิชาการนักพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันทนาการ การอนามัยและสุขาภิบาล การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๕ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

/๓.๑.๖ ระยะ...

๓.๑.๖ ระยะเวลาในการจ้าง

ตั้งแต่ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานีเห็นชอบ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

๓.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พานิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบการประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

/๓.๒.๕ อัตรา...

๓.๒.๕ อัตราค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้

(๑) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

(๒) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

(๓) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

และเงินเพิ่มต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒.๖ ระยะเวลาในการจ้าง

ตั้งแต่ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานีเห็นชอบ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

๓.๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านคอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันการศึกษาของเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านคอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันการศึกษาของเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านคอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันการศึกษาของเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๓.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

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

๓.๓.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/๓.๓.๕ อัตรา...

๓.๓.๕ อัตราค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้

(๑) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๙๐๐ บาท

(๒) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๙๐ บาท

(๓) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

และเงินเพิ่มต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๓.๖ ระยะเวลาในการจ้าง

ตั้งแต่ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานีเห็นชอบ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

๓.๔.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รถเกลี่ยดิน) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ความชำนาญในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

(๒) มีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ชนิดที่ ๒

๓.๔.๓ ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รถเกลี่ยดิน) ในการปรับปรุงซ่อมบำรุงถนนในความรับผิดชอบของ อบต. ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ของเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รถเกลี่ยดิน) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๔.๔ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๔.๕ ระยะเวลาในการจ้าง

ตั้งแต่ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานีเห็นชอบ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

๔. หลักสูตรและวิธีการสรรหา

๔.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาสังคม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการจะทำการสอบคัดเลือกด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๔.๒ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รถเกลี่ยดิน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (การปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
  - ♦ ทดสอบการขับเครื่องจักรกล ๓๐ คะแนน
  - ♦ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๒๐ คะแนน
- สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

/๕. เกณฑ์...

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาจะต้องผ่านเกณฑ์คะแนนความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกติดต่อขอใบสมัครด้วยตัวเองได้ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชัยบุรี อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี **ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐** ในเวลาราชการ หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร ๐๗๗ – ๓๖๗๓๒๑ หรือ ทางเว็บไซต์ www.chaiburi.go.th

๗. เอกสารในการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครสอบด้วยตนเองพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (เฉพาะพนักงานตามภารกิจ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ที่สถานพยาบาลออกให้ (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

๗) เอกสารตามข้อ ๒, ๓, ๔, และ ๖ ต้องลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงเอกสารหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๗.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตำแหน่งใดๆ

๘. วิธีการสอบคัดเลือก

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน(ปรนัย) สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

๙. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อได้รับประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัคร

/๑๐. ประกาศ...

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลชัยบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยบุรี อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี และทางเว็บไซต์ www.chaiburi.go.th

๑๑. วัน เวลา สถานที่ เข้ารับการคัดเลือก

กำหนดสอบแข่งขัน ในวันที่ ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชัยบุรี อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๑.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

๑๑.๓ สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๒. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลชัยบุรี อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๓. เกณฑ์การตัดสินผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑๓.๑ เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และผู้ที่ผ่านต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๓.๒ การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาเลือกสรรให้ขึ้นบัญชีสำรองผู้สมัครไว้กำหนดระยะเวลา ๑ ปี เพื่อทดแทนกรณีผู้ลาออก คือ

๑๓.๒.๑ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ภายในวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด ทั้งนี้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเอง ที่ต้องทราบวัน เวลา สถานที่รายงานตัว และการประกาศผล

๑๓.๒.๒ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์

๑๓.๒.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลา ที่จะเริ่มจ้าง

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

ให้บรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชี โดยได้รับค่าจ้างตามตำแหน่งที่สมัคร

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายเชาวลิต ทวีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยบุรี

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
ภาคความรู้ทั่วไป (ภาค ก) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข) และสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค)
ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชัยบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

๑.๑ ภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (การปฏิบัติ) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ความสามารถในการขับรถ
- ความรู้และความสามารถในการดูแลรักษารถ

๑.๒ สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยประเมินผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบแข่งขัน เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อความเหมาะสม

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน , ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องต่อไปนี้

- ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น
- ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน
- ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

(๒) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/- พระราช...

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น หรือบทความ และพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๒.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ที่	ตำแหน่งที่สอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๒. พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗ ๓. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖ ๔. ความรู้เกี่ยวกับคณะกรรมการพัฒนาสตรี (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ.๒๕๓๘) ๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙) ๖. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๗. ความรู้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ๘. ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน เช่น หลักการพัฒนาชุมชน วิธีการและกระบวนการพัฒนาชุมชนและผู้นำชุมชนและผู้นำชุมชนการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ การวางแผนโครงการและติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ เป็นต้น ๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๔. ความรู้...

ที่	ตำแหน่งที่สอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
		๔. ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๕. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๖. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓) ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ ๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๒.๓ สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ที่	ตำแหน่ง	ของเขตเนื้อหาที่สอบ
๑ ๒ ๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยประเมินผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบแข่งขัน เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อความเหมาะสม