



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา จะดำเนินการรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เพื่อปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๘ ,ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งผู้มีทักษะ)

๑.๑.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

๑.๒.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๓.๑ ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๗)ไม่เป็น...

- (๗) ไม่เป็นผู้ปกครองในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้
- (๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - (๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด
- (๑๖) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ผู้สมัครสอบแข่งขันตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา กำหนด แนบท้ายประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรนี้ (รายละเอียดตามผนวก ก.)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการหรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๔๕๓-๖๑๑๕ โทรสาร ๐-๗๔๕๓-๖๑๑๖ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.thapo.go.th

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบมายื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งแนบสำเนาหลักฐานการสมัคร โดยผู้สมัครรับรองความถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

(๑) สำเนาประกาศนียบัตรหรือสำเนาใบรายงานผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม (ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) และไม่สวมแว่นตาดำ
จำนวน ๓ รูป

(๖) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๙) หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๑๐) สำเนาเอกสารทุกชนิดตามข้อ ๔.๑ (ข้อ ๑-ข้อ ๙) ให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้กับผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ การกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเพื่อเข้ารับการเลือกสรร การกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ท่าโพธิ์ อำเภอสะเตาะ จังหวัดสงขลา (ในเวลาราชการ) หรือตรวจสอบได้จาก เว็บไซต์ www.thapo.go.th

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์จะดำเนินการสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

๘.๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะเฉพาะ	๑๐๐	โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ
๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	โดยทดสอบทักษะประสบการณ์และสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

กำหนดวันประเมินสมรรถนะ

-ประเมินสมรรถนะภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะเฉพาะ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

(ประกาศผลการประเมินสมรรถนะฯ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ หรือทางเว็บไซต์ www.thapo.go.th)

-สัมภาษณ์ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

๘.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

๘.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๔. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข.)	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๕. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	๑๐๐	โดยทดสอบทักษะประสบการณ์และสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

กำหนดวัน...

กำหนดวันประเมินสมรรถนะ

-ประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข.) วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

(ประกาศผลการสอบข้อเขียน วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ หรือทางเว็บไซต์ www.thapo.go.th)

-สัมภาษณ์ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

๘.๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข.)	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๓. ภาควิชาการเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	๑๐๐	โดยทดสอบทักษะประสบการณ์และสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

กำหนดวันประเมินสมรรถนะ

-ประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข.) วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

(ประกาศผลการสอบข้อเขียน วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ หรือทางเว็บไซต์ www.thapo.go.th)

-สัมภาษณ์ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

๘.๓ พนักงานจ้างทั่วไป

๘.๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาการเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	โดยทดสอบทักษะประสบการณ์และสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

กำหนดวันประเมินสมรรถนะ

-สัมภาษณ์ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

๙. เกณฑ์การตัดสิน

- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สอบผ่านจะต้องสอบได้คะแนนในแต่ละภาคผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนน จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้สอบผ่านจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับให้ทราบโดยทั่วกันและปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ หรือตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ www.thapo.go.th ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

๑๑. การขึ้นบัญชีรายชื่อและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมกับภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และขึ้นบัญชีจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สอบที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ เว้นแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

- (๑) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่ผู้มีอำนาจจ้างกำหนด
- (๒) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่

ผ่านการเลือกสรร

๑๒. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ และระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

อนึ่ง...

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครและหากภายหลังปรากฏว่า ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้างและจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประสิทธิ์ เรืองเนียม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
๒. มีหนังสือรับรองการทำงานว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการขับรถยนต์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-ขับรถยนต์ ดูแลทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพรถยนต์ โรงเก็บรถยนต์และเครื่องยนต์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เก็บรักษาอุปกรณ์รถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต่อทะเบียนรถยนต์ตามกฎหมาย ลงบันทึกการใช้และการซ่อมรถยนต์ทุกครั้ง แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ (กู้ชีพ) ให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) แก่ผู้ประสบเหตุหรือผู้ป่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่ขับรถยนต์ ในการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) เมื่อได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน เพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบเหตุหรือผู้ป่วยเบื้องต้น นำไปส่งโรงพยาบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกู้ชีพ กู้ภัย การใช้อุปกรณ์กู้ชีพกู้ภัยภายในรถยนต์กู้ชีพ และเข้าร่วมการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัยการป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จำนวน ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๕๘ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๒๕๘ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและ บัญชี ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความ ถูกต้อง ใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย ความรู้ที่จำเป็นในงานทางการเงินและบัญชี หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง งานธุรการและงานสารบรรณ กฎหมายในงานทางการเงินและบัญชี งานบัญชีและระบบบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การประสานงาน การเขียนหนังสือราชการ การบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ และความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๓. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๕๘ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๒๕๘ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พัสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย ความรู้ที่จำเป็นในงานทางการเงินและบัญชี หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง งานธุรการและงานสารบรรณ กฎหมายในงานทางการเงินและบัญชี งานบัญชีและระบบบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การประสานงาน การเขียนหนังสือราชการ การบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ และความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔. ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สามารถปฏิบัติงานใช้แรงงานได้ และมีความรู้ความสามารถเหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้นเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

วัน เวลาสอบ	วิชาที่สอบและสถานที่สอบ
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	<u>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. สอบภาคปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ๑.๑ ทดสอบสมรรถนะร่างกาย ความแข็งแรงของร่างกาย ๑.๒ ทดสอบความรู้และทักษะในการขับรถยนต์ ๑.๓ ทดสอบความสามารถเบื้องต้นในการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง (สถานที่สอบ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์)

วัน เวลาสอบ	วิชาที่สอบและสถานที่สอบ
วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น (สถานที่สอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วัน เวลาสอบ	วิชาที่สอบและสถานที่สอบ
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.	ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ปรนัย จำนวน ๕๐ข้อๆ ละ ๑ คะแนน - ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๐ ข้อ ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๑.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล จำนวน ๒๐ ข้อ ๒.๑ ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ๒.๒ ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม ๒.๓ ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน ๒.๔ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น ๓. วิชาภาษาไทย จำนวน ๑๐ ข้อ - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑. สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ๆ ละ ๑ คะแนน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว - กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ (สถานที่สอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์)

วัน เวลาสอบ	วิชาที่สอบและสถานที่สอบ
วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น (สถานที่สอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

วัน เวลาสอบ	วิชาที่สอบและสถานที่สอบ
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น.	ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ปรนัย จำนวน ๕๐ข้อๆ ละ ๑ คะแนน - ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๐ ข้อ ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๑.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล จำนวน ๒๐ ข้อ ๒.๑ ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ๒.๒ ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม ๒.๓ ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน ๒.๔ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น ๓. วิชาภาษาไทย จำนวน ๑๐ ข้อ - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑. สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ๆ ละ ๑ คะแนน - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว - กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ (สถานที่สอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์)

วัน เวลาสอบ	วิชาที่สอบและสถานที่สอบ
วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น (สถานที่สอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์)

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

วัน เวลาสอบ	วิชาที่สอบและสถานที่สอบ
วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป	ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น (สถานที่สอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์)