



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

(๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน จำนวน ๓ อัตรา

๑.๒ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(๒) ฝ่ายพัฒนารายได้ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(๓) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(๔) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รวม ๖ อัตรา

รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

/-โรคเรื้อนใน...

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างได้ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือก จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบคัดเลือก

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป สำหรับติดที่ใบสมัครสอบจำนวน ๑ รูป และบัตรประจำตัวสอบจำนวน ๒ รูป โดยให้ผู้สมัครสอบเขียนชื่อ นามสกุลหลังรูปถ่ายทุกรูป

๒. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา

สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาอนุปริญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หรือสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา(Transcript of Records) ใดๆอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ปริญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศ ก.อบต. ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ สถานที่สอบ และประกาศผลการสอบคัดเลือก

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี และบนเว็บไซต์ www.chedihak.go.th

๔.๒ วันที่ประเมินโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ตามเวลา ดังนี้

- สอบข้อเขียนวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรีจังหวัดราชบุรี

- สอบสัมภาษณ์วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี และบนเว็บไซต์ www.chedihak.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวมในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ ในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนน เท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ และจะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่าสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ เว้นแต่จะมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อาจถอนชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกผู้ใด ออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการสั่งจ้างเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๘. การสั่งจ้างและการทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จะสั่งจ้างจากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่ได้คะแนนรวมสูงสุดของแต่ละตำแหน่งที่สอบได้ และสั่งจ้างผู้ที่มีคะแนนรองลงมาตามลำดับกรณีตำแหน่งที่เปิดสอบมีมากกว่า ๑ อัตรา โดยผู้ได้รับการสั่งจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักกำหนด เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างและบรรจุแต่งตั้ง เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดราชบุรีกำหนด ทั้งนี้ หากการตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักอาจถอนชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีหรือยกเลิกการสั่งจ้างและจะแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในลำดับถัดไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักจะดำเนินการคัดเลือกตามตำแหน่งดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาคและเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้อ้างว่าสามารถช่วยเหลือได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือการทุจริต โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่เรียกผู้สอบคัดเลือกได้บรรจุแต่งตั้ง หากไม่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี

/ผู้สนใจ...

ผู้สนใจสามารถติดต่อและขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
เจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี หรือที่ โทรศัพท์ ๐ ๓๒๓๒ ๔๕๑๐ หรือ ๐ ๓๒๓๒ ๔๕๑๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาววิลาสินี สุพานิชวรภาชน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑. ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงาน สัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่ง ต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทาง ราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้ การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่ กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดจางรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของ หน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจใน งานที่รับผิดชอบ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย**

- ๑.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๗. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๑.๘. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๓ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
- ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
 - ๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์
 - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
 - ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๕. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท (ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑. ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ขับรถยนต์ ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดี
๒. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบและไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอาเสพติด มีความขยันและอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล และความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ
๒. มีทักษะที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ
๓. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ๓.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ๓.๔ การบริการเป็นเลิศ
 - ๓.๕ การทำงานเป็นทีม

๕. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐ บาท (ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑. ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษ นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยถือเป็นการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบและไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอาชญากรรม มีความขยันและอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน

๒. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล และความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ

๒. มีทักษะที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ

๓. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๕ การทำงานเป็นทีม

๕. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐ บาท (ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี)

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ก. ภาคความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง เช่น ระเบียบกฎหมาย ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร กฎหมาย จัดตั้งท้องถิ่น ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในปัจจุบัน เป็นต้น

ข. ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถหรือทักษะใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น ทักษะการใช้ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ซอฟต์แวร์/โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน) ทักษะการเขียนรายงาน ทักษะการเขียนหนังสือราชการ เป็นต้น

ค. ภาคคุณลักษณะอื่นๆ ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล (สัมภาษณ์) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทศนคติ ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

*** ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องมีความพร้อมทั้ง ๓ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์**ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป****คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน**

ทดสอบความรู้ความสามารถ ใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ที่ต้องการ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้งท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและภูมิปัญญาท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในปัจจุบัน

ข. ภาควิชาความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน**คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน**

ทดสอบความสามารถหรือทักษะใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะในการขับรถยนต์ เป็นต้น

ค. ภาควิชาคุณลักษณะอื่นๆ ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน**คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน**

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล (สัมภาษณ์) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

***** ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องมีความพร้อมทั้ง ๓ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐**

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป****คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน**

ทดสอบความรู้ความสามารถ ใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ที่ต้องการ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้งท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและภูมิปัญญาท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในปัจจุบัน เป็นต้น

ข. ภาคคุณลักษณะอื่นๆ ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน**คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน**

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล (สัมภาษณ์) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่นบุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

***** ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องมีความพร้อมทั้ง ๒ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐**



ใบสมัคร
สอบคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี

ตำแหน่งที่สมัครสอบ.....

๑. ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว..... สัญชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี (นับถึงวันสมัคร)
๓. ตำบลที่เกิด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....
๕. ชื่อ-สกุลภรรยาหรือสามี..... สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
๖. ชื่อ-สกุลบิดา..... สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
ชื่อ-สกุลมารดา..... สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
๗. จบการศึกษาชั้นสูงสุด จากสถาบันใด..... จังหวัด.....
๘. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครสอบครั้งนี้.....
๙. ได้เคยทำงานอะไรมาแล้วบ้าง..... ความรู้พิเศษ.....
๑๐. ได้ส่งค่าธรรมเนียมการสอบเป็นจำนวนเงิน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) มาพร้อมใบสมัครแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองและให้คำสัตย์ปฏิญาณว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นนั้นเป็นความจริงทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัคร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนของเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการสมัครสอบของ.....แล้ว มีเอกสาร ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| () ๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| () ๒. สำเนาหลักฐานการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| () ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| () ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| () ๕. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| () ๖. อื่นๆ..... | |

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....