



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ประกอบกับข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกและจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น และจะได้รับอัตราค่าตอบแทน รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ (ผนวก ก)

/๔. วัน....

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก ตั้งแต่วันที่ ๒๗ สิงหาคม - ๔ กันยายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

๔.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร และเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๒.๑ ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือของตนเอง พร้อมรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ

๔.๒.๒ สำเนาภาพถ่ายใบปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นผู้วุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร (๔ กันยายน ๒๕๖๑) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๔ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๕ หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๖ รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๒.๗ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๘ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร ใบสำคัญการสมรส ฯลฯ (หมายเหตุ : ให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบด้วย)

เงื่อนไขในการสมัคร : ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว จะถือว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง โดยให้การรับสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิเป็นพนักงานจ้าง

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตามประเภทของพนักงานจ้าง ดังนี้

๕.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

๕.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง พร้อมด้วยเลขประจำตัวสอบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑

๖.๒ วัน เวลา และสถานที่สอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเข้ารับการสอบ ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก โดยจะต้องเข้ารับการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๖.๓ การประกาศผลการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก

๗. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบประเมินความรู้ความสามารถ ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๗.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง หรือกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพุดติดนเป็นสุภาพชน

๗.๒ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องทราบ วัน เวลา และสถานที่ในการสอบประเมินความรู้ความสามารถ

๗.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัคร และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ไปในวันสอบประเมินความรู้ความสามารถทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบประเมินความรู้ความสามารถ อาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบประเมินความรู้ความสามารถก็ได้

๗.๔ การเข้ารับการสอบประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนต้องปฏิบัติดังนี้

๗.๔.๑ ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๗.๔.๒ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาทีแต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบแล้ว

๗.๔.๓ ต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบโดยเคร่งครัด

๗.๔.๔ ต้องเข้าสอบประเมินกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบประเมินกำหนดให้เท่านั้น

๗.๔.๕ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังเวลาที่กำหนดเริ่มสอบในตารางสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๗.๔.๖ ผู้มาสอบจะต้องเข้ารับการสอบประเมินตามตำแหน่งที่สมัคร และตามวัน เวลา ที่กำหนดในตารางการสอบประเมิน ผู้ที่เข้ารับการสอบประเมินผิดตำแหน่งจะถูกปรับให้ตกและไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบประเมินในตำแหน่งที่สมัครอีก

๗.๔.๗ ผู้เข้ารับการสอบประเมินจะต้องนั่งสอบประเมินตามที่นั่งและห้องสอบที่กำหนดให้ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในการสอบประเมินความรู้ความสามารถใดจะไม่ได้รับคะแนนสำหรับความรู้ความสามารถนั้น

๗.๔.๘ เขียนชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งที่สมัครและเลขประจำตัวผู้สมัครเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๗.๔.๙ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับการสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบเว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบประเมินฯ

๗.๔.๑๐ ถ้าสอบเสร็จก่อนเวลาและส่งคำตอบนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบประเมินก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้

๗.๔.๑๑ แบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่ใช้ในการสอบจะนำออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบอนุญาตเท่านั้น

๗.๔.๑๒ เมื่อหมดเวลาและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบให้หยุดทำคำตอบจะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบได้อนุญาตแล้ว

๗.๔.๑๓ เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้ารับการสอบ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๗.๕ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบนี้ หรือผู้ทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการสอบประเมินความรู้ความสามารถ และคณะกรรมการฯ อาจพิจารณาสั่งงดการให้คะแนน

๗.๖ ผู้ใดไม่มาภายในกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบประเมินความรู้ความสามารถครั้งนี้

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๘.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๘.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๘.๓ ภาควิชาความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้เรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ (ผนวก ข)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ จะคำนึงถึงหลักความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งด้วย

๑๐. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะประกาศโดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่มีการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรได้ให้มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างไปแล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้ยังคงมีผลใช้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้นี้มีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐.๓ ผู้ที่ได้...

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบ กำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

๑๐.๔ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรตามประกาศผลการเลือกสรรไว้ จะเริ่มปฏิบัติหน้าที่เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้มีหนังสือแจ้งไปยังบุคคลที่ได้รับการเลือกสรรและเมื่อได้ทำสัญญาจ้างปฏิบัติหน้าที่แล้ว

๑๑. ระยะเวลาการจ้าง

๑๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๑๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเพื่อต่อสัญญาจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๖ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หากพนักงานจ้างผู้ใดได้รับการประเมินแล้วไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระจะรายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายกให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

๑๒. การทำสัญญาค้ำประกัน

ผู้ได้รับการเลือกสรรเพื่อปฏิบัติงานต้องจัดทำสัญญาค้ำประกัน ซึ่งอาจค้ำประกันด้วยบุคคลที่เป็นข้าราชการรับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป หรือด้วยอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งทางราชการที่รับผิดชอบในการประเมินราคาได้ประเมินแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐.-บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยการกระบวนงานที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางทางบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ในรูปของคณะกรรมการ อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ผ่านการคัดเลือกได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทราบเพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายพงษ์สวัสดิ์ ธีระวัฒน์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ผนวก ก
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แกะไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค เดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท
๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

ผนวก ข

หลักสูตรและวิธีการสอบ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๑๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

หลักสูตร	เนื้อหาวิชา	วันเดือนปี	เวลา
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)	ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปโดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๑. ความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ๒. ความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๓. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๔. ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล	๖ กันยายน ๒๕๖๑	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๑. ความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามภาคผนวก ก. ๒. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๓. พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน	๖ กันยายน ๒๕๖๑	เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

หลักสูตร	เนื้อหาวิชา	วันเดือนปี	เวลา
ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมมนา) (๑๐๐ คะแนน)	๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนพัฒนาพื้นที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕. ความรู้เกี่ยวกับงานโยธา ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน ทดสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมมนา) โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่เข้าใจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้เรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๖ กันยายน ๒๕๖๑	เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา