



ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน มีความประสงค์รับสมัครพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เพื่อปฏิบัติงานในกองคลัง และส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังนี้

(นายจํารง นนทแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ เพื่อปฏิบัติงานกองคลัง และส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน จึงประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๒ ตำแหน่ง

สังกัดกองคลัง

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ และอัตราค่าตอบแทน

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานจดมาตรวัดน้ำ

(๑.) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
- จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกับการจดเลขมาตรวัดน้ำ และคำนวณปริมาณจากมาตรวัดน้ำ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓.) อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ 9,000 บาท (เก้าพันบาทถ้วน) จนกว่า ครม.จะมีมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(๑.) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑.๑)ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ อัตราค่าจ้าง ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพ 1,๔๔๕ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๒,๒๘๕ บาท

(๑.๒)ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ อัตราค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพ ๗๘๕ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๒,๒๘๕ บาท

(๒) หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โตตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจ ทาน หนังสือที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุทางช่วงการตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือ เศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะการโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสาร เกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
5. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดการรับสมัครพนักงานจ้างทั่วไป/ภารกิจ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕ - ๒๙๒๐๐๐

ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัคร และบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือตนเอง พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้องยื่นพร้อมใบสมัครในวันสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามที่ ก.อบต. กำหนดซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาใบอนุญาตใบขับขี่รถจักรยานยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

(เฉพาะตำแหน่งพนักงานจตมาตรวัดน้ำ)

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครกรอกละเลยหลักฐานการสมัครหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดให้ข้อมูลที่เท็จหรือมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจ้าง และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในตำแหน่งที่สมัครสอบ **ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท** โดยชำระเงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร ทั้งนี้เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ (พนักงานจ้างทั่วไป/ภารกิจ) ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

๖.๒ กำหนดวันสอบข้อเขียน (ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) ในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๐ .๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ดังนี้

เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

เวลา ๑๔.๓๐ เป็นต้นไป ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๖.๓ ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ (พนักงานจ้างทั่วไป/ภารกิจ) ในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

๖.๔ การประกาศผลการเลือกสรร (พนักงานจ้างทั่วไป/ภารกิจ) ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

๖.๕ ให้ผู้รับการสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

(๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น , สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

(๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ

(๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

สอบสัมภาษณ์โดยพิจารณา จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เฉพาะบุคคล และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น การใช้ภาษา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างตามภารกิจ หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร (ภาคผนวก ก) แบ่งเป็น ๓ ภาค คือ

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์ และ/หรือ รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๘. เกณฑ์การตัดสิน (พนักงานจ้างทั่วไป/ภารกิจ)

การตัดสินว่าผู้ใดได้รับการเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับถึงต่ำสุดในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า

๒. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะใช้เพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่หากมีการสอบอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๓. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ภายในเวลาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒. บัญชีผู้สอบได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

10. การบรรจุและแต่งตั้ง

10.1 ถ้าผู้สอบได้ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบได้

10.2 ถ้าผู้สอบได้และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกข้อสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

10.3 ผู้สอบได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่จะต้องได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่มาแสดงตนภายในเวลาที่ยังการบริหารส่วนตำบลกำหนด

10.4 บัญชีผู้สอบได้ใช้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เท่านั้น

11. การยกเลิกบัญชี

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ

(1) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(2) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง ภายในเวลาที่ยังการบริหารส่วนตำบลกำหนด

(3) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(4) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบได้

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาจ้างมีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) ให้ความเห็นชอบ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗



(นายธำรง นนทแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

ผนวก ก

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนในตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หลักสูตรและวิชาการสอบ

1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ระดับความยากง่ายของ
ข้อสอบตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

1.1 สถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม การเมือง ปัจจุบัน

๑.๒ นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น

๑.๓ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ ความรู้วิชาภาษาไทย

๑.๕ ความรู้วิชาคณิตศาสตร์

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) กำหนดเนื้อหา
ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๑ ความรู้ในงานธุรการอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๒.๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงปัจจุบัน

๒.๒.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไข
เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๒.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๒.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไข
เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๒.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง
ปัจจุบัน

๒.๒.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.
2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๒.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงปัจจุบัน

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติ
การศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใด
เพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่
ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อน
ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

