



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างภารกิจ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้ อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบูรณ์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวดที่ ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๙, ๑๙ และข้อ ๒๐ องค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา คือ

สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และต้องไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟื้นฟื้นเพื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานส่วนตำบลดังนี้

(ก) โรคเรื้อรังในระยะติดต่อ หรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าข้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) "ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพระคราภ์เมือง

(๕) "ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะกรรมการท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๖) "ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทับโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) "ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) "ไม่เป็นกิษร สามเณร นักพรต

(๙) "ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) "ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แบบท้ายประกาศนี้

๒.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ตามภาคผนวก ก

๒.๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตามภาคผนวก ก

๒.๒.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ตามภาคผนวก ก

๒.๒.๔ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา ตามภาคผนวก ก

๒.๒.๕ ตำแหน่ง คนงาน ตามภาคผนวก ก

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบติดต่อขอรับเอกสารใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลังไคร้ อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบูรณ์ สามารถสอบตามรายละเอียดการสมัครได้ทางโทรศัพท์หมายเลข โทร ๐-๓๒๕๕-๖๑๑๐

อนึ่งผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัครนั้น หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายได้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลลังไคร้จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครึ่งเดียวganไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาบุณิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล หนังสือรับรองประสบการณ์การปฏิบัติงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท ทั้งนี้เมื่อยื่นใบสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะเรียกคืนไม่ได้

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกินจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นดังต่อไปนี้

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลลังไคร จังหวัดเพชรบุรี ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลังไคร อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี หรือทางเว็บไซต์ <http://www.wangkrai.go.th> หรือทาง Facebook Page : องค์การบริหารส่วนตำบลลังไคร

๕. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรร

๕.๑ กำหนดการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลังไคร อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ดังนี้

- | | |
|-------------------------|--|
| เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. | สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) |
| เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. | สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) |
| เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป | สอบภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) |

๕.๒ ให้ผู้สมัครสอบไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มสอบปีละน้อยกว่า ๓๐ นาที

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรร โดยยึดหลักสมรรถนะ ๓ ด้าน ดังนี้

เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ภาคเช้า</u> ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐ คะแนน	โดยการสอบข้อเขียน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - พนักงานผลิตน้ำประปา - คนงาน
๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐๐ คะแนน	โดยการสอบข้อเขียน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - พนักงานผลิตน้ำประปา - คนงาน

เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคป่าย ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	๓. ภาคความหมายสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - พนักงานผลิตน้ำประปา - คนงาน

วิธีการสัมภาษณ์ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความหมายสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นจากการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการ (รายละเอียดตามผนวก ข.)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความรู้ความหมายสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ทำคะแนนได้ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๘. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลล่วงໄโคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานจ้าง ตามภารกิจ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

๙. การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา ตามลำดับ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความหมายสมกับตำแหน่ง (ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลล่วงໄโคร จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไวไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลล่วงໄโคร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว และทำสัญญาจ้างตามเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบล

ล่วงໄโครกำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่ง ที่กำหนด

(๔) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๐.๑ การบรรจุและแต่งตั้งจะเรียกผู้ฝ่ายการสรรหาและเลือกสรรเรียงตามลำดับที่ของบัญชีตามประกาศผลการผู้ฝ่ายการเลือกสรรฯ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลลวังไคร

๑๐.๒ ผู้ฝ่ายการสรรหาและเลือกสรรจะทำสัญญากับองค์กรบริหารส่วนตำบลลวังไคร โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป คราวละไม่เกิน ๑ ปี หรือตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และจะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อทำการต่อสัญญาจ้างในปีต่อไป

๑๐.๓ ในกรณีที่ผู้ฝ่ายการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง หากภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์กรบริหารส่วนตำบลลวังไครพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ฝ่ายการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ฝ่ายการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้

องค์กรบริหารส่วนตำบลลวังไคร ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังกล่าว ในรูปของคณะกรรมการ โดยมีด้วยความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรมอย่างสูงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประกาศได้เกี่ยวกับการสอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งองค์กรบริหารส่วนตำบลลวังไคร หรือคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๒๕๙ ๖๑๑๐ ต่อ ๑๑ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.wangkrai.go.th> หรือทาง Facebook Page : องค์กรบริหารส่วนตำบลลวังไครเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายยม เกตุพยัคฆ์)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลลวังไคร



(ผนวก ก.)

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

กองคลัง

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ข้อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ขัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บ ได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็น ข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความ ถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บ รักษา หรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อร่วบรวมไว้เป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจสอบ เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือ ดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อ ขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ หน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำต่อปัญหา ซึ่งเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. "ได้รับประกาศนียบตรีวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้"

๒. "ได้รับประกาศนียบตรีวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้"

๓. "ได้รับประกาศนียบตรีวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้"

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี และไม่ก่อหนี้วันที่ ก.อ.บ.ต.จังหวัดเพชรบุรี ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลังกาจั่ว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

กองคลัง

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษាទุนรักษาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อร่วบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบตรีวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เจียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบตรีวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เจียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบตรีวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าหนึ่ง ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เจียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการปฏิบัติงานพัสดุ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วย อบต. และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานอบต. และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี และไม่ก่อหนี้วันที่ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท
- ค่าครองชีพข้าราชการ ๒,๐๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลังกาด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

กองช่าง

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เจียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและการ 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 ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กลุ่มน้ำหน้า หรือประชานิติบัญญัติ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง เทคนิคศิวกรรมสำรวจ เทคนิคศิวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. กำหนดดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้

๒. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิคิวิศวกรรมสำรวจ เทคนิคิวิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ซ่างก่อสร้าง ซ่างสำรวจ ซ่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพขั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่างกัน ในสาขาวิชาหรือทาง เทคนิคิวิศวกรรมสำรวจ เทคนิคิวิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ซ่างก่อสร้าง ซ่างสำรวจ ซ่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำงาน ประกอบด้วย ความรู้ที่จำเป็นในงานด้านช่างโยธา ความรู้เรื่องหลัก ประชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ความรู้เรื่องกฎหมายในงานทางด้านช่าง โยธา ความรู้ที่ว่าไปร่องขุมชน ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการประสานงาน ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ได้แก่ การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะประจำงาน ได้แก่ การมุ่งความปลอดภัย การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี และไม่เกินวันที่ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

(ผู้ว่าฯ ก.)

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลังไกร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

กองช่าง

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา จัดหน้าสาธารณูปโภคบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปา เตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
๒. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบ และไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้วยคดีแพ่ง คดีอาญาและคดียาเสพติด มีความขยันอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่การทำงาน
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ทั้งนี้ อาจมีการต่อสัญญาได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

อัตราเงินเดือน

ได้รับเงินค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพตามประกาศ ก.อ.บ.ต. จังหวัด กำหนด

(ผู้ว่าฯ ก.)

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลวังไคร้
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

สำนักปลัด

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คุณงาน จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ดูแลสถานีเครื่องสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้า ดำเนินการเปิด-ปิด น้ำให้กับเกษตรและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
๒. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบ และไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านใดแห่ง คดีอาญาและคดียาเสพติด มีความขยันอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่การทำงาน
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ทั้งนี้ อาจมีการต่อสัญญาได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์กรบริหารส่วนตำบล

อัตราเงินเดือน

ได้รับเงินค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพตามประกาศ ก.อ.บ.ต.
จังหวัด กำหนด

(ผนวก ข)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) - พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ - สอนภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ พิมพ์หนังสือราชการโดย ใช้โปรแกรม (Microsoft Word) และการคำนวณภาษีผ่านโปรแกรม (Microsoft Excel)	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓. ภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) - พิจารณาความเหมาะสม จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปราศจากอันตราย เช่น อุบัติสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

(ผนวก ข)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติฯว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๙ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่ สมัครสอบ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความเหมาะสม จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น อุปนิสัย อบรม ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

(ผนวก ข)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสถาบันและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติการชุดดินและถนน พ.ศ.๒๕๔๓ - พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติรักษากำลังคน พ.ศ.๒๕๓๕ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความเหมาะสม จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น อุปนิสัย อบรมร์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

(ผนวก ข)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรร

ตำแหน่ง คนงาน และพนักงานผลิตน้ำประปา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสถาบันตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง - กฎหมาย และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความเหมาะสม จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - บุคลิกภาพ ห่วงที่ วาจา อารมณ์ ทัศนคติแรงจูงใจและบุคลิกภาพ อื่นๆ - ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงาน 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์