



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป อาศัยอำนาจตามความ หมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร ได้แก่

-ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่ มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๘)ไม่เป็น...

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขอหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาการทำสัญญาจ้าง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)**

### ๓. กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ สถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครตามข้อ ๔ ด้วยตนเองได้ที่ ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา โดยติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่างและสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง โทร.๐-๔๔๗๕-๖๔๕๒ และทาง [www.thaang.go.th](http://www.thaang.go.th)

### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร ดังนี้

๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ปริญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทหารกองเกิน (สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนด (ประเภท ๒) จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกขยะ)

๔.๘ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย และหากผู้ใดใช้เอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่างจะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป และสำหรับหลักฐานการศึกษาที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่เป็นภาษาไทยมาด้วย ทั้งนี้ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันศึกษาใดนั้นจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

**๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท ( ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ )

**๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ซึ่งจะปิดประกาศไว้ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา และทาง [www.thaang.go.th](http://www.thaang.go.th) ในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจดูรายชื่อของตนเอง

**๗. เกณฑ์การตัดสินและวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่างจะทำการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะในเรื่องต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับหลักการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ (ภาคผนวก ก) ดังนี้

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับการเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๘. กำหนด วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร**

กำหนดวันเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก )

**๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา และทาง [www.thaang.go.th](http://www.thaang.go.th)

**๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้**

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีผู้สอบได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

**๑๑. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอละสิทธิ์การส่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่เลือกสรรได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการส่งจ้าง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะส่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่

ผ่านการเลือกสรรได้

**๑๒. การทำสัญญาจ้างและเงื่อนไขการจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง จะทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ซึ่งจะทำสัญญาจ้างไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา มีมติเห็นชอบ

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างผู้เข้ารับการเลือกสรรฯ ได้ตรวจสอบและรับรองตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง ดังนั้น หากภายหลังตรวจสอบพบว่า มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดแม้ว่าจะเป็นผู้ได้รับเลือกสรรฯ หรือได้รับการจ้างแล้วก็ตาม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและพิจารณายกเลิกการจ้างกรณีที่ได้รับการจ้างไปแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

( นายเหิง )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง



**เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง**  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา  
ลงวันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สังกัด                    กองคลัง  
ประเภท                   พนักงานจ้างตามภารกิจ  
ตำแหน่ง                ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา  
ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและ  
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑.ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา  
นำส่ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อม  
ต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสาร  
เกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน  
พัสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ  
ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ  
การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส  
ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือ ประจำปี  
งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ  
หลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่  
เกี่ยวข้องกับการพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**๒.ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่  
ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน  
ทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ กจ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้างช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ กจ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ กจ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- |  |            |         |
|--|------------|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน   | ประกอบด้วย |         |
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                               |            | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว |            | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ  |            | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                 |            | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี   |            | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ   |            | ระดับ ๒ |
| 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. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ กจ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้  
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้างช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ กจ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้  
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ กจ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้  
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

**หลักสูตรและวิธีการสอบ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ**

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน		
ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	วิธีการประเมิน	วันที่ /เวลา
<b>สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</b> ๑. ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจ ๒. ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๓. พระราชบัญญัติสภาพาตบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของเจ้าพนักงานพัสดุ <b>สถานที่สอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง (ชั้น ๒)</b>	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน ประนัย	- วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ - เวลา ๐๙.๐๐- ๑๑.๐๐ น.

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน		
ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	วิธีการประเมิน	วันที่ /เวลา
สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ๑. ความรู้คิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒. ปฏิภาณไหวพริบ ๓. บุคลิกภาพ วาจาและวุฒิภาวะทางอารมณ์ ๔. ทักษะคิดและแรงจูงใจ ๕. ความมั่นใจ/ประสบการณ์ทำงาน <u>สถานที่สอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง</u> <u>(ชั้น ๒)</u>	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์	- วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ - เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป
รวม	๒๐๐	



**เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา**  
**ลงวันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

**สังกัด**                   **สำนักปลัด**  
**ประเภท**                   **พนักงานจ้างทั่วไป**  
**ตำแหน่ง**               **พนักงานขับรถบรรทุกขยะ**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ ตลอดจนบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องยนต์และปฏิบัติงานตามคู่มือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ บำรุงรักษาทำความสะอาดที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถบรรทุกขยะ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องยนต์ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมและงานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด (ประเภท ๒ )
๓. เพศชาย

**อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) กำหนด

**ระยะเวลาการจ้าง**

พนักงานจ้างทั่วไป มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

**หลักสูตรและวิธีการสอบ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ**

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน		
ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	วิธีการประเมิน	วันที่ / เวลา
<p>สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก การซ่อมบำรุงรักษารถบรรทุกขยะเบื้องต้น ความรู้เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ต่างๆของรถบรรทุกขยะและความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)</p> <p><u>สถานที่สอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง (ชั้น ๒)</u></p>	<p>โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน ปรนัย</p>	<p>- วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ - เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.</p>
<p>- การสอบภาคปฏิบัติ ขั้รถบรรทุกขยะ (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)</p> <p><u>สถานที่สอบ ลานอเนกประสงค์หน้าอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง</u></p>	<p>โดยวิธีการสอบ ภาคปฏิบัติ</p>	<p>- วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ - เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.</p>
<p>สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. ความรู้คิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒. ปฏิภาณไหวพริบ ๓. บุคลิกภาพ วาจาและวุฒิภาวะทางอารมณ์ ๔. ทักษะคิดและแรงจูงใจ ๕. ความมั่นใจ/ประสบการณ์ทำงาน</p>	<p>โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์</p>	<p>- วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ - เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป</p>
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	