

ที่ อด 72101/ว 189

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
เลขที่ 1 หมู่ที่ 18 ตำบลหนองนาคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000

4 มีนาคม 2569

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครสอบเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง อบต.

เรียน นายอำเภอเมืองอุดรธานี ,นายกองค์การบริหารส่วนตำบล, เทศบาลตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จำนวน 1 ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จำนวน 6 อัตรา (ตำแหน่งที่ว่าง) และเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้าปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความบริสุทธิ ยุติธรรม ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย จึงจัดส่งประกาศการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ และได้โปรดประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนม บาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
โทร. 042-219639



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง อบต.

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา 22 และมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2547 หมวดที่ 4 การสรรหาและการเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน 6 อัตรา ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

1) พนักงานจ้างภารกิจ ประเภททักษะ

- พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	1 อัตรา (กองสาธารณสุขฯ)
- พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า)	1 อัตรา (กองช่าง)

2) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ

- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	1 อัตรา (กองช่าง)

3) พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน	1 อัตรา (สำนักปลัด)
- คนงาน (ประจำรถน้ำ-ดับเพลิง)	1 อัตรา (สำนักปลัด)
- คนงาน (ประจำรถขยะ)	1 อัตรา (กองสาธารณสุขฯ)

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

2.1 คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ 4 -7 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น พ.ศ. 2564

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปี

(3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

2.2 ลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

(1) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(2) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือโรค ตามที่ ก.อบต. กำหนด

(3) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(5) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(11) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(12) ไม่มีโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

2.3 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลกำหนด (ภาคผนวก ก)

3. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เลขที่ 1 หมู่ที่ 18 อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

3.1 รับสมัครระหว่าง**วันที่ 11 – 19 มีนาคม 2569** ในวันและเวลาราชการ (08.30–16.30 น.) ผู้สมัครมีสิทธิสมัครและเลือกสอบได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น สอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข 0-4221-9639 ต่อ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.หนองนาคำ

3.2 วิธีการยื่นใบสมัครด้วยตนเอง กรอกข้อความตัวบรรจงด้วยลายมือของตัวเองในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน 4 รูป พร้อมเอกสารหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครต้องตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการสมัคร พร้อมทั้งรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครฯ และยื่นเอกสารหลักฐานตามวันเวลาสถานที่กำหนด หากมีกรณีที่ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ยื่นหลักฐานตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด หรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการสมัครสอบในครั้งนี้

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

4.1 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ

4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ

4.3 สำเนาคุณวุฒิการศึกษาเฉพาะตำแหน่งที่กำหนด จำนวน 2 ฉบับ

ต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร กรณีหลักฐานการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับแปลภาษาไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

4.4 ใบรับรองแพทย์ (ปริญญา) ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี กำหนด

4.5 กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้ถ่ายเอกสารใบเปลี่ยนชื่อหรือสกุล และหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ

4.6 สำเนาเอกสารทุกชนิดใช้กระดาษขนาด เอ 4 เท่านั้น

4.7 พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะประสบการณ์ จะต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนฯ โดยระบุว่า เป็นผู้มีทักษะในตำแหน่งลักษณะงานที่รับสมัคร ไม่ต่ำกว่า 5 ปี

4.8 เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนด

4.9 สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใด ๆ ไม่รับสมัครสอบ และไม่ให้เข้าสอบ

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย และหากผู้ใดใช้เอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำจะดำเนินการคดีตามกฎหมายต่อไป

5. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตราค่าธรรมเนียม 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

6. วัน เวลา สถานที่ วิธีการเลือกสรร และการประกาศผล

6.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบในวันที่ 25 มีนาคม 2569 เป็นต้นไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

6.2 กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ กำหนดการสรรหาและเลือกสรรสำหรับทุกตำแหน่งคัดเลือก

(1) ภาคความรู้ความสามารถ

1) ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยการสอบปรนัย 50 คะแนน สำหรับทุกตำแหน่ง

2) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยการ 50 คะแนน
สอบปรนัย สำหรับตำแหน่ง 1. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ 2. คนงาน
สอบปฏิบัติภาคสนาม สำหรับตำแหน่ง 1. พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า) , 2. พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) 3. คนงาน (ประจำรถน้ำ-ดับเพลิง) 4. คนงาน (ประจำรถขยะ)

(2) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ 100 คะแนน สำหรับทุกตำแหน่ง

6.3 ผู้สมัครสอบจะต้องผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของภาคความรู้ความสามารถ ถึงจะมีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตารางกำหนดการ		
วันที่ 30 มีนาคม 2569 เวลา 09.00 น.– 11.00 น.	สอบปฏิบัติภาคสนาม 1) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้ 1. พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า) 2. พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) 3. คนงาน (ประจำรถน้ำ-ดับเพลิง) 4. คนงาน (ประจำรถขยะ)	ลานอเนกประสงค์

ตารางกำหนดการ		
วันที่ 30 มีนาคม 2569 เวลา 11.10 น. – 12.10 น.	<u>สอบปรนัย</u> 1) ความรู้ความสามารถทั่วไป สำหรับ ทุกตำแหน่ง 2) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ 1. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ 2. คนงาน	ณ ห้องประชุม อบต.หนองนาคำ
วันที่ 30 มีนาคม 2569 เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป	ประกาศผู้รายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์ภาคความรู้ความสามารถ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60)	บอร์ดประชาสัมพันธ์
วันที่ 31 มีนาคม 2569 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป	3. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 100 คะแนน สำหรับ ทุกตำแหน่ง	ณ ห้องประชุม อบต.หนองนาคำ

6.4 ให้ผู้รับการสอบ ปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

(1) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

- สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น
- สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกง (ไม่สวมกางเกงยีนส์) โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น

(2) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบไปในวันสอบด้วย

(3) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัดใด

(4) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบและคณะกรรมการมีสิทธิสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาได้

7. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 การดำเนินการจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้มีสิทธิก่อน

8. การประกาศผลการขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามคะแนนสอบได้ ใน**วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ. 2569** เป็นต้นไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีแล้วแต่กรณี หรือนับตั้งแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่

9. การสั่งจ้างและบรรจุแต่งตั้ง

9.1 ถ้าผู้สอบได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับที่บัญชีผู้สอบได้

9.2 ถ้าผู้สอบได้และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีคุณวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

9.3 ผู้สอบได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่ที่จะต้องได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่มาแสดงตนภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ

9.4 บัญชีผู้สอบได้ใช้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

10. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ

10.1 ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

10.2 ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำกำหนด

10.1 ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

10.2 ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีสอบได้

11. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี และผ่านการตรวจสอบลายนิ้วมือประวัติอาชญากรรม ให้เป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบของทางราชการแล้วเท่านั้น หากภายหลังการทำสัญญาจ้างได้ปรากฏว่าเป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น พ.ศ. 2564 หรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ ให้ถือได้ว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติการเป็นพนักงานจ้าง

ในการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างอยู่ในรูปของคณะกรรมการสรรหา ยึดหลักความรู้ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม หากมีการแอบอ้างโปรดอย่าหลงเชื่อ หรือ ยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคล หรือ กลุ่มบุคคล หรือผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ หากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใด เกี่ยวกับการแอบอ้าง หรือทุจริตในการสอบโปรดแจ้งโดยตรงที่หมายเลขโทรศัพท์ 042 219639 หรือช่องทางติดต่อ ข้อมูลข่าวสาร อบต.หนองนาคำ จะได้ดำเนินการตามกฎหมาย ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 4 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

(นายพนม บาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ลงวันที่ 4 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

****

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถบรรทุกขยะ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

1. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ รถยนต์ส่วนราชการ หรือเครื่องจักรกลเบาประเภทเดียวกัน ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย
2. ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อยๆ ของรถยนต์
3. ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นลักษณะการบริหารจัดการในการขับรถบรรทุกขยะ รถยนต์ส่วนราชการ หรือเครื่องจักรกลเบา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ บำรุงรักษา ทำความสะอาด ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ หรือเครื่องจักรกลขนาดเบา จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ หรือเครื่องจักรกลขนาดเบาที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมา เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ได้รับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ที่ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก (ใบขับขี่ประเภท 2)
3. มีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ หรือขับเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งได้เป็นอย่างดี หรือเคยปฏิบัติงานด้านนี้ หรืองานที่มีลักษณะเดียวกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีใบรับรองจากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนหรือส่วนราชการเดิม
4. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องยนต์

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 4 ปี (ตามแผนงานโครงการจ้าง แผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2567 - 2569)

อัตราค่าตอบตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน 9,400 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราว 2,000 บาท รวมเดือนละ 11,400 บาท

วิธีการประเมิน

หลักเกณฑ์หลักสูตรและวิธีการสรรหา

1. ภาคความรู้ความสามารถ
   - 1.1 ความรู้ความสามาถทั่วไป (สอบปรนัย) 50 คะแนน
   - 1.2 ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) 50 คะแนน
2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) 100 คะแนน

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ลงวันที่ 4 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

****

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า) สังกัด กองช่าง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

1. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (กระเช้าไฟฟ้า)
2. ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา ตรวจสภาพตามคู่มือรถ แก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อยๆ ของรถยนต์
3. ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
4. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับกระเช้าไฟฟ้า หรือเครื่องจักรกล ประเภทเดียวกัน โดยใช้ความรู้ความชำนาญและทักษะพอสมควร ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า) ให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งานได้อย่างทันท่วงที และปลอดภัยตลอดเวลา อำนวยความสะดวก และบริการประชาชน มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์เป็นลักษณะการบริหารจัดการในการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาด อุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมา เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา และมีความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งนี้หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ได้รับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ที่ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก (ใบขับขี่ประเภท 2)
3. มีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ หรือขับเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งได้เป็นอย่างดี หรือเคยปฏิบัติงานด้านนี้ หรืองานที่มีลักษณะเดียวกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีใบรับรองจากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนหรือส่วนราชการเดิม
4. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องยนต์

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 4 ปี (ตามแผนงานโครงการจ้าง แผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2567 - 2569)

อัตราค่าตอบตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน 9,400 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราว 2,000 บาท รวมเดือนละ 11,400 บาท

วิธีการประเมิน

หลักเกณฑ์หลักสูตรและวิธีการสรรหา

1. ภาคความรู้ความสามารถ
   - 1.1 ความรู้ความสามาถทั่วไป (สอบปรนัย) 50 คะแนน
   - 1.2 ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) 50 คะแนน
2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) 100 คะแนน

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ลงวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

****

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ประจำรถน้ำ-ดับเพลิง) สังกัด สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นคนงานประจำรถน้ำ-ดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง เป็นคนงานประจำรถน้ำดับ-เพลิง ช่วยเหลือพนักงานขับรถยนต์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นคนงานประจำรถน้ำ-ดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชน หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่างๆ และมีความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งนี้

ความสามารถที่ต้องการ

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
3. มีความรู้ ความสามารถเข้าใจ กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
4. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 1 ปี (ตามแผนงานโครงการจ้าง แผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2567 - 2569)

อัตราค่าตอบตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน 9,000 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราว 2,000 บาท รวมเดือนละ 11,000 บาท

วิธีการประเมิน

หลักเกณฑ์หลักสูตรและวิธีการสรรหา

1. ภาคความรู้ความสามารถ
   - 1.1 ความรู้ความสามาถทั่วไป (สอบปรนัย) 50 คะแนน
   - 1.2 ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) 50 คะแนน
2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) 100 คะแนน

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ลงวันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

****

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ประจำรถบรรทุกขยะ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
2. ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นลักษณะการบริหารจัดการในการนำขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน ร้านค้า ร้านอาหารและที่รองรับขยะมูลฝอยไปทำลายในสถานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. มีความรู้ความสามารถเหมาะในการปฏิบัติหน้าที่
3. ความรู้ ความสามารถเข้าใจ กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
4. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 1 ปี (ตามแผนงานโครงการจ้าง แผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2567 - 2569)

อัตราค่าตอบตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน 9,000 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราว 2,000 บาท รวมเดือนละ 11,000 บาท

วิธีการประเมิน

หลักเกณฑ์หลักสูตรและวิธีการสรรหา

1. ภาคความรู้ความสามารถ
   - 1.1 ความรู้ความสามาถทั่วไป (สอบปรนัย) 50 คะแนน
   - 1.2 ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) 50 คะแนน
2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) 100 คะแนน

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ลงวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

****

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ สังกัด กองช่าง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานทางช่างสำรวจ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่างๆ การ ทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ การทำแผนที่แบบต่าง ๆ โดยอาศัยข้อมูลจากการ สำรวจ การสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน เป็นต้น หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้

1.3 วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1.4 บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน

1.5 กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และ รายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

1.6 ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแลจัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน

1.7 ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

1.8 ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

2. ด้านการบริการ

2.1 ให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้าน และทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

2.2 ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบตอบแทนพนักงานจ้าง

- คุณวุฒิเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ 1 ได้รับในอัตราค่าตอบแทน 9,400 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราว 2,000 บาท รวมเดือนละ 11,400 บาท
- คุณวุฒิพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ 2 ได้รับในอัตราค่าตอบแทน 10,840 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราว 2,000 บาท รวมเดือนละ 12,840 บาท
- คุณวุฒิพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ 3 ได้รับในอัตราค่าตอบแทน 11,500 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราว 2,000 บาท รวมเดือนละ 13,500 บาท

วิธีการประเมิน

หลักเกณฑ์หลักสูตรและวิธีการสรรหา

1. ภาคความรู้ความสามารถ (สอบปรนัย)	100	คะแนน
2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์)	100	คะแนน

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ลงวันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2568

****

ชื่อตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป หรืองานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป งานดูแลความสะอาดอาคาร สำนักงาน ห้องน้ำ บริเวณภายในสำนักงาน งานบ้านงานครัว เก็บรักษาวัสดุงานบ้านงานครัว งานปฏิคมต้อนรับ ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ความสามารถที่ต้องการ

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
3. มีความรู้ ความสามารถเข้าใจ กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
4. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 1 ปี (ตามแผนงานโครงการจ้าง แผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2567 - 2569)

อัตราค่าตอบตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน 9,000 บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราว 2,000 บาท รวมเดือนละ 11,000 บาท

วิธีการประเมิน

หลักเกณฑ์หลักสูตรและวิธีการสรรหา

1. ภาคความรู้ความสามาถ (สอบปรนัย)	100	คะแนน
2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์)	100	คะแนน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ลงวันที่ 4 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

****

1. **ความรู้ความสามารถทั่วไป**

วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
2) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
3) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4) พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ
5) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
6) เหตุการณ์และสถานการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน
7) หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

2. **ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง** (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

ความรู้เบื้องต้นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และภารกิจงานที่สมัคร (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

3. **ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)**

- โดยการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคล สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ วิสัยทัศน์ คุณธรรม และจริยธรรม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบหรือฯลฯ