



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๘ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างรายละเอียดดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
๓) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	จำนวน ๑ อัตรา
๔) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป

๑) ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา
๒) ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๒ อัตรา

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

### ๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัคร

#### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด
  - โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - วัณโรคระยะอันตราย
  - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - โรคยาเสพติดให้โทษ
  - โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างซึ่งขาดคุณสมบัติทั่วไป ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๙ มีสิทธิสมัครได้แต่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๓๒๘-๕๑๑๑ หรือ ดูรายละเอียดได้ที่ [www.iyerweng.go.th](http://www.iyerweng.go.th)

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (พร้อมทั้งเขียนชื่อ - สกุล หลังรูปถ่าย)
  - ๒) สำเนาวุฒิการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๕) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของกรมการขนส่งทางบก (กรณีตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ(พนักงานขับรถยนต์, พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง) ต้องมีประสบการณ์ขับรถประเภทนั้น ๆ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และมีหนังสือรับรองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานเดิมไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
- (สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครฯ รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อทุกหน้าเอกสาร)

### ๓.๓ วิธีการสมัครสอบแข่งขัน

๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเองแล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครตามที่กำหนด

### ๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัครสอบแข่งขัน

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวหากตรวจพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้ยื่นตั้งแต่ต้น และหากตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบล อัยเยอร์เวง จะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อสมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหรือบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ตามแต่กรณี

### ๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครฯ ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่งละ ๑๐๐.-บาท โดยชำระค่าธรรมเนียมในวันสมัคร (เมื่อการสมัครเสร็จสิ้น ไม่มีสิทธิเรียกร้องขอคืนค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง จะประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ โดยจะเรียงตามลำดับการสมัคร โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง และทางเว็บไซต์ [www.iyerweng.go.th](http://www.iyerweng.go.th) วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

๕.๒ วัน เวลา และสถานที่สอบ

- สอบคัดเลือก โดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

๕.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา และทางเว็บไซต์ [www.iyerweng.go.th](http://www.iyerweng.go.th)

๕.๔ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

(๑) ผู้เข้าสอบต้องไม่นำตำรา เอกสาร เครื่องมือสื่อสาร หรือเครื่องมืออื่นใดเข้าห้องสอบเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรรมการ

(๒) ผู้เข้าสอบจะเข้าสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหากกรรมการเรียกผู้สมัครสอบแข่งขัน รายใด ๑๕ นาที และผู้ยื่นไม่เข้าห้องสอบให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีสิทธิสอบ โดยเข้าสอบตามลำดับที่สมัคร

(๓) ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรสมัครสอบมาในวันสอบ หากลืมบัตรดังกล่าว จะไม่มีสิทธิเข้าสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

(๔) แต่งกายด้วยชุดสุภาพ สุภาพสตรีสวมกระโปรงและสวมรองเท้าหุ้มส้น หากผู้ใดแต่งกายไม่สุภาพ จะไม่รับสมัครและไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

(๕) ผู้เข้าสอบต้องตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ วัน เวลา สถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ การประกาศผลสอบตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- สอบข้อเขียน จำนวน ๑๐๐ คะแนน
- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

## ๗. เกณฑ์การตัดสิน

กำหนดให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับคะแนนดังนี้

- สอบข้อเขียน ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- สอบสัมภาษณ์ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

## ๘. การประกาศรายชื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

- องค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเรียงตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ หากมีตำแหน่งว่างลง องค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวงจะนำบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้มาบรรจุตามตำแหน่งที่ว่างได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถให้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้

## ๙. การทำสัญญาจ้าง

- ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีในลำดับที่ ๑ จะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ตามที่กำหนด หากมีการสละสิทธิ์ให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีในลำดับถัดไปตามลำดับและองค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่เรียกทำสัญญาจ้างหากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลาได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง โดยผู้เข้าสอบหรือผู้ที่ผ่านการสอบจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น โดยให้ถือว่าผู้เข้าสอบทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้แล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชอลาสุดดิน ยาญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอัยเยอร์เวง**  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่ง	ลักษณะงานโดยทั่วไป	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
<p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <p>๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>	<p>- ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>	<p>๑. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท</p> <p>๒. เงินเพิ่ม การครองชีพ ชั่วคราว อัตราเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท</p> <p>๓. ค่าตอบแทนพิเศษราย เดือนฯ อัตราเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท</p> <p>รวม ๑๕,๗๘๕ บาท</p>

ตำแหน่ง	ลักษณะงานโดยทั่วไป	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
<p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า</p>	<p>- ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้าซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และ บำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณ ราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน บริหารด้านช่างไฟฟ้าในฐานะ หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง แผนก และ ผู้ช่วยหัวหน้า หน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิค วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและ ปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับ อากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่อง เย็นและปรับอากาศไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับ อากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ใน สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่อง เย็นและปรับอากาศไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับ อากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>	<p>๑. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท</p> <p>๒. เงินเพิ่ม การครองชีพชั่วคราว อัตราเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท</p> <p>๓. ค่าตอบแทนพิเศษ รายเดือนฯ อัตราเดือน ละ ๒,๕๐๐ บาท</p> <p>รวม ๑๕,๗๘๕ บาท</p>

ตำแหน่ง	ลักษณะงานโดยทั่วไป	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
<p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๓. พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดกลาง</p>	<p>- ขับเครื่องจักรกลขนาดกลางตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดในชนิดหนึ่งทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>๑. ก) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายและ ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย</p>	<p>๑. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ๒. ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนฯ อัตราเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท  รวม ๑๗,๕๐๐ บาท</p>
<p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๔. พนักงานขับรถยนต์</p>	<p>- ขับรถยนต์ส่วนบุคคล ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพตามคู่มือรถ แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ส่วนบุคคล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย</p>	<p>๑. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ๒. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว อัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท ๓. ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนฯ อัตราเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท  รวม ๑๓,๙๐๐ บาท</p>

ตำแหน่ง	ลักษณะงานโดยทั่วไป	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
พนักงานจ้างทั่วไป ๕. คนงาน	- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ๒. เงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราว อัตราเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท ๓. ค่าตอบแทนพิเศษ รายเดือนๆ อัตราเดือน ละ ๒,๕๐๐ บาท  รวม ๑๒,๕๐๐ บาท
พนักงานจ้างทั่วไป ๔. คนงานประจำรถขยะ	- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	๑. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ๒. เงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราว อัตราเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท ๓. ค่าตอบแทนพิเศษ รายเดือนๆ อัตราเดือน ละ ๒,๕๐๐ บาท  รวม ๑๒,๕๐๐ บาท



## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <p>๑.๑ ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือวิเคราะห์เหตุการณ์ สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หรือให้หาแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็น</p> <p>๑.๒ ภาษาไทย ความเข้าใจภาษา การอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถาม รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย การใช้ภาษา การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา การเรียงความ</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>๒.๑ ความรู้ในงานการเงินและบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๕) ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๓. สอบสัมภาษณ์</b></p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <p>๑.๑ ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือวิเคราะห์เหตุการณ์ สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หรือให้หาแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็น</p> <p>๑.๒ ภาษาไทย ความเข้าใจภาษา การอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถาม รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย การใช้ภาษา การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา การเรียงความ</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>๒.๑ ความรู้ในงานทางช่างไฟฟ้าอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๖) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๓. สอบสัมภาษณ์</b></p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <p>๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๑.๒ ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑.๓ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>๑.๔ ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>๒.๑ ความรู้ในงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๓. สอบสัมภาษณ์</b></p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <p>๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๑.๒ ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑.๓ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>๑.๔ ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>๒.๑ ความรู้ในงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๓. สอบสัมภาษณ์</b></p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <p>๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๑.๒ ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑.๓ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>๑.๔ ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>๒.๑ ความรู้ในงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๓. สอบสัมภาษณ์</b></p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <p>๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๑.๒ ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑.๓ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>๑.๔ ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>๒.๑ ความรู้ในงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๓. สอบสัมภาษณ์</b></p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์