



ที่ อด ๗๗๕๐๑/๙๙๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี
๔๑๒๒๐

๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรี/นายก อบต. ทุกแห่ง จังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์ที่จะ
ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๔ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) และพนักงานจ้างทั่วไป
(ประเภททั่วไป) ได้แก่

- | | | |
|---|-----------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | สังกัดกองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | สังกัดกองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | สังกัดกองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง นักการภารโรง | สังกัดสำนักปลัด | จำนวน ๑ อัตรา |

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง และโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้สนใจ ประชาชน และบุคคลทั่วไปได้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ ,

(นายเชาวลิต ฉัตรศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า

สำนักปลัด

งานกาเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๔๒๒๘ ๕๑๔๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาหมากหญ้า
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาหมากหญ้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมหาหมากหญ้า อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาหมากหญ้า ในการปฏิบัติงานประจำตำแหน่งที่ว่างในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาหมากหญ้า อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๓ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ (๘) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนฯ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาหมากหญ้า โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ได้แก่

- | | | |
|---|---------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | สังกัดกองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | สังกัดกองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | สังกัดกองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่

- | | | |
|------------------------|-----------------|---------------|
| - ตำแหน่ง นักการภารโรง | สังกัดสำนักปลัด | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------|-----------------|---------------|

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ภาคผนวก ก)

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะรับสมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ทั้ง ๔ ตำแหน่ง สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่เจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ ห้องสำนักปลัด ชั้น ๑ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการเท่านั้น ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๘-๕๑๔๖

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหา

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องจ่ายค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐๐ บาท โดยชำระพร้อมกับการยื่นใบสมัคร เมื่อเข้ารับการสมัครและเข้ารับการสรรหา แล้ว ผู้สมัครจะไม่สามารถสามารถมีสิทธิเรียกร้องขอคืนค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมายื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัคร พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานของผู้สมัคร รวมถึงให้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

- (๑) ใบสมัครฯ ที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลหรือข้อความต่าง ๆ อย่างสมบูรณ์และถูกต้องแล้ว ในแบบใบสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานีกำหนด ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาหนังสือรับรอง หรือ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน หรือสำเนาใบประกาศนียบัตร (ฉบับภาษาไทย) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครฯ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) และให้ผู้สมัครฯ ลงนามรับรองหลังรูปทุกรูปด้วย
- (๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (กรณีชื่อตัว/ชื่อสกุลในหลักฐานที่ใช้สมัครไม่ตรงกัน) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด
- (๘) สำเนาใบ สด.๙ หรือใบผ่านเกณฑ์ทหาร
- *(๙) สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด A๔

๗. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน อันเกิดจากความผิดพลาดของผู้สมัครเองไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในกรณีเป็นผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวไว้ตลอดการสรรหาและเลือกสรร และต้องนำมาแสดงตนด้วยทุกครั้งที่ใช้การสรรหาและเลือกสรรหรือเมื่อมาติดต่อกับการสรรหา

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า จะประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยจะเรียงตามลำดับการสมัคร รวมทั้งจะประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์ <http://www.makya.go.th>

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลฯ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า (ชั้น ๒) ดังนี้

- (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบปรนัย ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๐.๓๐ น.
(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบปรนัย ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลา โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ด้วยวิธีสอบปรนัย และสอบสัมภาษณ์ **รวมคะแนนสอบทั้ง ๓ ภาค คะแนนเต็มรวม ๑๕๐ คะแนน** โดยแบ่งออกเป็น

- (๑) สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
(๒) สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
(๓) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ภาคผนวก ข)

๑๑. เกณฑ์การตัดสินใจและการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะรวมกัน **ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐** การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้าจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ **ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์ <http://www.makya.go.th>**

องค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้าจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา เว้นแต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนในตำแหน่งเดียวกัน

ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสิทธิในการได้รับการแต่งตั้งและได้รับการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้

(๒) ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัวภายใน วัน และเวลาของราชการ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญำกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันนับแต่วันที่ที่ไปรษณีย์ได้รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่แต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า

๑๓. การสั่งจ้าง และแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า โดยเรียงตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ของแต่ละตำแหน่ง และจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า ตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญำกำหนด พร้อมทั้งจะได้รับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างได้กำหนดไว้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี) และขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่เรียกทำสัญญาจ้างหากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี) ได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า โดยผู้ผ่านการสรรหาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น และให้ถือว่าผู้เข้ารับการสรรหาทุกคนได้รับทราบเงื่อนไข หรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้แล้ว สำหรับการสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างจะแจ้งให้ทราบและมารายงานตัวอีกครั้งหลังจากประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามประกาศฯ นี้ ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ยุติธรรม โปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าว โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเชาวลิต ฉัตรศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ

๓. สังกัด กองคลัง

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๑.๓ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ตรงกับความเป็นจริงและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณ

๑.๖ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๗ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือ ที่ถูกต้องเป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณ เงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และตัวเลขทางบัญชี และจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี และลงทะเบียนคุมต่าง ๆ ทั้งระบบ Manual และ ระบบ GFMS เช่น บัญชีประจำเดือน บัญชีเงินทดรองราชการ ทะเบียนคุมรายได้ นำส่งคลัง ทะเบียนใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

๑.๑๑ ร่วมประสานงาน ตรวจร่างบันทึก หนังสือโต้ตอบหรือตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๒ วิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๓ ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี เพื่อใช้ประกอบในการทำธุรกรรม และเป็นหลักฐานในการอ้างอิงทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการตรวจสอบและดำเนินธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชี และงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและรายงานทางการเงินเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร รวมถึงควบคุม ดูแลงบประมาณคงเหลือของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และควบคุมการจัดทำและรายงานเงินรายได้รวมทั้งเงินอุดหนุนต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง

๑.๑๖ ค่าเนินการในเรื่องการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณต่าง ๆ รวมทั้งเงินถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๒.๓ ร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

๓.๔ ประสานการทำงานกับหน่วยราชการอื่นภายในอำเภอ จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ ประสานการทำงานของกลุ่มบุคคลและประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการกำหนดและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ช่วยให้คำปรึกษาด้านการจัดทำการเงินและบัญชีให้กับกลุ่มต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานของกลุ่ม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและประสานการทำงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายข้อบังคับกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ทราบข้อมูลใหม่ ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๖. ระยะเวลาการจ้าง

- กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี (ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ มติ ก.อบต.จ.อุดรธานีเห็นชอบ)

๗. อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

*****ทั้งสิ้น อาจเปลี่ยนได้ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย*****

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ

๓. สังกัด กองคลัง

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถ จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความ ถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือ ค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระควบคุมหรือ ดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีคุณวุฒิต่างๆอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๖. ระยะเวลาการจ้าง

- กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี (ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ มติ ก.อบต.จ.อุดรธานีเห็นชอบ)

๗. อัตราค่าตอบแทน

- คุณวุฒิเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๑ จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และจะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

- คุณวุฒิเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๒ จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และจะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

- คุณวุฒิเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๓ จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และจะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท (เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวรายเดือน เมื่อรวมค่าตอบแทนรายเดือนแล้วจะต้องไม่เกินเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท)

*****ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนได้ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย*****

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท คุณวุฒิ

๓. สังกัด กองช่าง

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๓ สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๒. ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในการเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์

๑.๓ ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา และนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๑.๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๖. ระยะเวลาการจ้าง

- กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี (ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ มติ ก.อบต.จ.อุดรธานีเห็นชอบ)

๗. อัตราค่าตอบแทน

- คุณวุฒิเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๑ จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และจะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

- คุณวุฒิเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๒ จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และจะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

- คุณวุฒิเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๓ จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และจะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท (เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวรายเดือนเมื่อรวมค่าตอบแทนรายเดือนแล้วจะต้องไม่เกินเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท)

ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนได้ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน

๑. ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๓.สังกัด สำนักปลัด

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- ปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลรักษาบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ เปิด-ปิด ไฟฟ้า ของอาคาร ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า อาคารอื่น ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่ เปิด-ปิด อาคาร ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า อาคารอื่น ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณ และรอบ ๆ บริเวณ อาคาร สถานที่ และพื้นที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่ เก็บกวาด และกำจัดวัชพืชต่าง ๆ หรือเศษวัสดุต่าง ๆ และดูแลรักษาต้นไม้ ดอกไม้ ผักสวนครัว ตลอดจนรดน้ำต้นไม้ ดอกไม้ ผักสวนครัว และตัดแต่งกิ่งไม้ พุ่มไม้ ทั้งในบริเวณ และรอบบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า และพื้นที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่ ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดคุณวุฒิทางการศึกษา
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- เป็นคนขยันและเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับงานในหน้าที่

๗. ระยะเวลาการจ้าง

- กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๘. อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๆ ละ ๙,๐๐๐ บาท และ
จะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

ทั้งสิ้น อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ

๓. สังกัด กองคลัง

๔. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๔.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูล สมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่างๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ

๔.๒ วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา การสรุปความและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ การเลือกใช้ภาษาไทยในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

๔.๓ วิชาคณิตศาสตร์

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ทางคณิตศาสตร์ทั่วไป และเลขอนุกรม

๔.๔ วิชาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๕. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
๗. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี
๘. ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๖. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

- | | |
|--|-------------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว และการศึกษา | ๑๐ คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ทำงานและความสามารถพิเศษ | ๑๐ คะแนน |
| ๓. การแต่งกาย บุคลิกภาพ และท่วงทีวาจา | ๑๐ คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ | ๑๐ คะแนน |
| ๕. ทักษะติดต่องานและองค์กร แรงจูงใจ และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐ คะแนน |

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ

๓. สังกัด กองคลัง

๔. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๔.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูล สมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่างๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ

๔.๒ วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา การสรุปความและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ การเลือกใช้ภาษาไทยในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

๕. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๙. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ๑๐ คะแนน

๒. ประสบการณ์ทำงานและความสามารถพิเศษ ๑๐ คะแนน

๓. การแต่งกาย บุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจา ๑๐ คะแนน

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๑๐ คะแนน

๕. ทักษะติดต่องานและองค์กร แรงจูงใจ และมนุษยสัมพันธ์ ๑๐ คะแนน

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ

๓. สังกัด กองช่าง

๔. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๔.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่ว่าจะเป็นจากข้อมูล สมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่างๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ

๔.๒ วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา การสรุปความและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ การเลือกใช้ภาษาไทยในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

๕. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และกฎกระทรวงต่าง ๆ

๗. พระราชบัญญัติที่ดินถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และกฎกระทรวงต่าง ๆ

๘. พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และกฎกระทรวงต่าง ๆ

๖. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ๑๐ คะแนน

๒. ประสบการณ์ทำงานและความสามารถพิเศษ ๑๐ คะแนน

๓. การแต่งกาย บุคลิกภาพ และท่วงทีวาจา ๑๐ คะแนน

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๑๐ คะแนน

๕. ทักษะคิดทำงานและองค์กร แรงจูงใจ และมนุษยสัมพันธ์ ๑๐ คะแนน

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑. ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๓. สังกัด สำนักปลัด

๔. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์	คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
๑. ประวัติส่วนตัว และการศึกษา	๑๐ คะแนน
๒. ประสบการณ์ทำงาน	๑๐ คะแนน
๓. การแต่งกาย อุปนิสัย อารมณ์ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน
๕. ทักษะติดต่องานและองค์กร และแรงจูงใจ	๑๐ คะแนน
๖. คุณธรรม และจริยธรรม	๑๐ คะแนน
๗. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๐ คะแนน
๘. การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน และมนุษยสัมพันธ์	๑๐ คะแนน
๙. ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐ คะแนน
๑๐. การทดสอบอื่น ๆ ตามที่กรรมการกำหนด	๑๐ คะแนน