



ที่ อด 72101/369

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
เลขที่ 1 หมู่ที่ 18 ตำบลหนองนาคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000

๑๘ พฤษภาคม 2568

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครสอบเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายอำเภอเมืองอุดรธานี ,นายกองค์การบริหารส่วนตำบล, เทศบาลตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

จำนวน 1 ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จำนวน 2 อัตรา และเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้าปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย จึงจัดส่งประกาศการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ และได้โปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่อง รับสมัคร สรรหาบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) ข้อ ๑๘ และ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างภารกิจ ประเภททักษะ

- พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)

๑ อัตรา (สำนักปลัด)

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (งานธุรการ)

๑ อัตรา (กองสาธารณสุข)

๒. คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๔ - ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

(๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือโรค ตามที่ ก.อบต. กำหนด

(๓) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐาน ทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) ไม่มีโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

วันโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลกำหนด (ภาคผนวก ก)

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครติดต่อรับใบสมัครด้วยตนเอง และยื่นใบสมัครที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำเลขที่ ๑ หมู่ที่ ๑๘ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๓.๑ รับสมัครในวันที่ ๙ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)

ผู้สมัครมีสิทธิสมัครและเลือกสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น สอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๒๑-๙๖๓๙ ต่อ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.หนองนาคำ

๓.๒ วิธีการยื่นใบสมัครด้วยตนเอง กรอกข้อความด้วยลายมือของตัวเอง ในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๔ รูป พร้อมเอกสารหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครต้องตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการสมัคร พร้อมทั้งรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร และยื่นเอกสารหลักฐานตามวันเวลาสถานที่ที่กำหนดหากกรณีที่เกิดผลขาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ยื่นหลักฐาน ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

๔.๓ สำเนาคุณวุฒิการศึกษาเฉพาะตำแหน่งที่กำหนด จำนวน ๒ ฉบับ

ต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร กรณีหลักฐานการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบบัตรแปลภาษาไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ (ปริญา) ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี กำหนด

๔.๕ กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้ถ่ายเอกสารใบเปลี่ยนชื่อหรือสกุล และหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ

๔.๖ สำเนาเอกสารทุกชนิดใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น

๔.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะประสบการณ์ ต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานระบุว่าเป็นผู้มีทักษะในตำแหน่งงานที่รับสมัคร ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๔.๘ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนด

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใด ๆ ไม่รับสมัครสอบและไม่ให้เข้าสอบ ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย และหากผู้ใดใช้เอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำจะดำเนินการคดีตามกฎหมาย ต่อไป

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่ มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต นั้นได้

๖. วัน เวลา สถานที่ การเลือกสรร และประกาศผลการเลือกสรร

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๖.๒ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๖.๓ หลักฐานและวิธีการคัดเลือก

ทุกตำแหน่งคัดเลือกด้วยวิธีการ ดังนี้

(๑) สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.

จำนวน ๕๐ คะแนน ทดสอบด้วยวิธีสอบแบบปรนัย

(๒) สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

จำนวน ๕๐ คะแนน ทดสอบด้วยวิธีสอบแบบปรนัย

(๓) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

จำนวน ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ ทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล ด้วยการทดลองปฏิบัติ เพื่อประเมินบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสมัครคัดเลือก ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น

๖.๔ ให้ผู้รับการสอบ ปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

(๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

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

กางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น

(๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบไปในวันสอบด้วย

(๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่

ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัดได้

(๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม

ตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบและคณะกรรมการมีสิทธิ สั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาได้

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมสูงที่สุดและมีคะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ในแต่ละด้านของสมรรถนะหรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด หากปรากฏว่ามีผู้สอบได้คะแนนสูงสุดเท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเป็นอันดับแรก

๘. การประกาศผลการขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามคะแนนสอบได้ใน วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศเป็นต้นไป หรือจะมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกครั้งหนึ่ง

๙. การสั่งจ้างและบรรจุแต่งตั้ง

๙.๑ ถ้าผู้สอบได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับที่บัญชีผู้สอบได้

๙.๒ ถ้าผู้สอบได้และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีคุณวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๙.๓ ผู้สอบได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่ที่จะต้องได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่มาแสดงตนภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ

๙.๔ บัญชีผู้สอบได้ใช้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

๑๐. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ

๑๐.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐.๒ ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำกำหนด

๑๐.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐.๔ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบได้

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี และต้องผ่านการตรวจสอบลายนิ้วมือ ประวัติอาชญากรรม ให้เป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบของทางราชการแล้วเท่านั้น ภายหลังการทำสัญญาจ้าง ได้ปรากฏเป็นผู้มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติการเป็นพนักงานจ้าง

ในการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างอยู่ในรูปของคณะกรรมการสรรหายึดหลักความรู้ความสามารถและความเป็นธรรม หากมีการแอบอ้างโปรดยาหลงเชื่อ หรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ หากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตในการสอบ โปรดแจ้งโดยตรงที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒ ๒๑๙๖๓๙ หรือช่องทางติดต่อ ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต. หนองนาคำ จะได้ดำเนินการตามกฎหมาย ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ภาคผนวก ก แบบท้ายประกาศ อบต.หนองนาคำ ลงวันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล) สังกัด สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนบุคคลราชการ หรือรถยนต์ประเภทเดียวกัน รับ-ส่งหนังสือ และติดต่อราชการ
๒. ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพตามคู่มือรถ แก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อยๆ ของรถยนต์
๓. ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (ส่วนบุคคล) ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวก และบริการประชาชน มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ แก้ไข ปัญหา ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ เป็นลักษณะการบริหารจัดการในการขับรถยนต์ส่วนบุคคล ใน-นอกสถานที่ บำรุงรักษา ทำความสะอาด ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งใช้ปฏิบัติตามราชการได้ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ให้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมา เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และมีความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งนี้หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ที่ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก
๓. มีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ หรือรถยนต์ในกลุ่มการขับขี่ประเภทเดียวกันได้เป็นอย่างดี เคยปฏิบัติงานด้านนี้ หรืองานที่มีลักษณะเดียวกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีใบรับรองจากหน่วยงาน หรือ ส่วนราชการเดิม
๔. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องยนต์

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (ตามแผนงานโครงการจ้าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท

ภาคผนวก ก แบบท้ายประกาศ อบต.หนองนาคำ ลงวันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (งานธุรการ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๒. ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้
๓. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. เป็นลักษณะการบริหารจัดการงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมายและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบ หนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ใน ทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์การตรวจสอบ หรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร เตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ อำนวยความสะดวกกับหน่วยงาน และผู้มาติดต่อ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความสามารถที่ต้องการ

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีสามารถคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงานได้ดี
๔. มีความรู้ เข้าใจ กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๖. มีไหวพริบปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้ดี

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามแผนงานโครงการจ้าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑. ค่าตอบแทนจำนวน ๙,๐๐๐ บาท ชั่วโมง ๒,๐๐๐ บาท รวมเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท

เนื้อหาความรู้ความสามารถในการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๖) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๗) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) เหตุการณ์และสถานการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน
- ๑๐) หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

ความรู้เบื้องต้นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และภารกิจงานในตำแหน่ง

๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

โดยการสัมภาษณ์ ทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล ด้วยการทดลองปฏิบัติ เพื่อประเมินบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสมัครคัดเลือก ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถประสบการณ์ท่วงทีวาทะ อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น