



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงตุง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงตุง อำเภอสารภี จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์  
รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงตุง  
จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน  
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙  
ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงตุง จึงประกาศรับสมัครบุคคล  
เพื่อสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๑.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๓ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา  
และการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป พนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน  
ตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต  
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข) วัณโรคในระยะอันตราย

ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง) โรคติดยาเสพติด

จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามพระภิกษุสามเณรเรียนวิชาชีพ หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้ว่ามีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นใบสมัครครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับคัดเลือกได้ และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมา ยื่นด้วย

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้สมัครสอบต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร และผู้สมัครมีสิทธิ์เลือกตำแหน่งที่สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป และติดรูปถ่ายบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา ได้แก่ ใบประกาศนียบัตร/ ปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน หรือหนังสือรับรองการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัด) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับซีรยนต์ตามกฎหมาย (กรณีตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญทางทหาร (สด.๘, สด.๙, สด. ๔๓ เป็นต้น) ใบเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี และบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ [www.chiangda.go.th](http://www.chiangda.go.th)

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะในแต่ละด้านจากการสรรหาและเลือกสรร เช่น การสัมภาษณ์ การทดลองปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติการอื่นใด ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา กำหนด รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

#### ๖. กำหนดวัน เวลา ในการสรรหาและเลือกสรร

คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร จะทำการพิจารณาเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา ในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

/๗.หลักเกณฑ์...

### ๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการข้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้

### ๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี และบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ [www.chiangda.go.th](http://www.chiangda.go.th)

### ๙. การขึ้นบัญชี ผู้สอบคัดเลือกได้

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้โดยเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร เว้นแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา มีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

(๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ขอละสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

(๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้ผ่านการเลือกสรรมีเหตุไม่มาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดระยะเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

### ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา จะดำเนินการจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือกได้

หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี โทร. ๐ ๔๒๑๔ ๕๖๐๗ ต่อ ๕ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมนู พันธุ์คง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา

## ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างภารกิจ (คุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

/คุณสมบัติ...

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทนดังนี้

๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

๓. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการแต่งตั้งจะได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเพิ่มเติมจากค่าตอบแทนในตำแหน่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน จำนวนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมาย

**ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้</p> <p><b>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผล</b></p> <p>ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความเรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปผลทางการเมือง</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

<p>เศรษฐกิจสังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็น จากข้อมูลสมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย</p> <p><b>๑.๒ วิชาภาษาไทย</b></p> <p>ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งด้วย</p>		
<p><b>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้</b></p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ</p> <p>๒.๙ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล เชียงดา</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย

<p>๓. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้</p> <p>ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ประเมินบุคคลโดยตั้งสถานการณ์จำลอง การปฏิบัติงานจริง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัย ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
---	-----	-----------------------



## ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป  
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์  
จำนวน ๑ อัตรา  
หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไข  
ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณสมบัติดังนี้

๑. เพศชาย
๒. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่  
กฎหมายกำหนด (มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล)
๔. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวเพิ่มเติมจากค่าตอบแทน  
ตำแหน่งนั้นแต่ต้องไม่เกินจำนวนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมาย

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑. ประเมินความรู้ความสามารถ - มีความรู้ในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์	๑๐๐	โดยวิธีการสอบปฏิบัติ
๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง - พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา การแต่งกาย มนุษยสัมพันธ์ ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และอื่น ๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ เห็นว่ามีมีความจำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

## ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป  
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป  
จำนวน ๑ อัตรา  
หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานใช้แรงงานทั่วไป ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่  
อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท พร้อมกับค่าครองชีพชั่วคราวเพิ่มเติมจากค่าตอบแทนตำแหน่งนั้น แต่ต้องไม่เกินจำนวนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมาย  
ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑. ประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง - พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงที วาจา การแต่งกาย มนุษยสัมพันธ์ ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และอื่น ๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ เห็นว่ามีความจำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

## ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ประเภทของพนักงานจ้าง	พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง	คนงานประจำรถขยะ
จำนวน	๑ อัตรา
หน้าที่และความรับผิดชอบ	ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
อัตราค่าตอบแทน	๙,๐๐๐.- บาท พร้อมกับค่าครองชีพชั่วคราวเพิ่มเติมจากค่าตอบแทนตำแหน่งนั้น แต่ต้องไม่เกินจำนวนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมาย
ระยะเวลาการจ้าง	กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑. ประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง - พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา การแต่งกาย มนุษยสัมพันธ์ ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะสติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และอื่น ๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ เห็นว่ามีความจำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์