



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวและเงื่อนไขกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| ๑.) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑.) คนงานทั่วไป(ประจำรถขยะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.) คนงานทั่วไป(คนสวน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.) คนงานทั่วไป(ช่างไฟฟ้า) | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวและเงื่อนไขกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

- (๑.) มีสัญชาติไทย
- (๒.) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓.) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔.) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (ง) โรคยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕.) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคหรือเจ้าหน้าที่ในพักการเมือง
- (๖.) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗.) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษให้ออก ปลดออก หรือปล่อยออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘.) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัคร และเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรได้ ตามหนังสือ กพ ที่ น.๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ และตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสอบในครั้งนี้นั้นในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร และสถานที่สมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยการกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมเอกสารหลักฐานโดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ

ณ ห้องสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง หรือสอบถามรายละเอียด โทร.๐๕๔-๐๑๙๗๘๖

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑.) สำเนาทะเบียน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒.) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓.) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๓x๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๔.) สำเนาวุฒิการศึกษา (กรณีกำหนดวุฒิการศึกษา) หากไม่กำหนดวุฒิการศึกษาจะมีหรือไม่ก็ได้ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕.) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามตามประกาศ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖.) หลักฐาน อื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาทะเบียนสมรส ใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร (สด.๙)

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

- ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐.- บาท

(เงินค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่คืนให้หากการรับสมัครดำเนินการรับสมัครดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือและทางเว็บไซต์ [www. http://www.jangnuea-lp.go.th](http://www.jangnuea-lp.go.th)

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ดังนี้

๗.๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนและตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบเวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๔๕ น. ตามลำดับ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ

๗.๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุและพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ จะทำการสรรหาและเลือกสรรโดยใช้วิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้ (รายละเอียดภาคผนวก ข)

๑.) ทดสอบ(ภาค ก)ความรู้ความสามารถทั่วไปแบบปรนัย

(คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

๒.) ทดสอบ(ภาค ข)ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแบบปรนัยและอัตนัย

(คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

๓.) ทดสอบ(ภาค ค)ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

(คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

๘.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.) ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

(คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

๙. เกณฑ์การตัดสินประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ที่ผ่านการสรรหาจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนใน ภาค ก และ ภาค ข รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เลือกสรรใน ภาค ค (สอบสัมภาษณ์) และผู้ที่สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนรวมกันทั้ง ภาค ก ภาค ข และภาค ค รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณา ดังนี้

๙.๑ ให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มิคะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๓ ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มิคะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ลำดับสูงกว่า

๙.๔ ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

การตัดสินว่าผู้ใดสอบผ่านการเลือกสรรได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับแต่ถ้ามีคะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๑.) พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนและผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จะประกาศผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ และทางเว็บไซต์ [www. http://www.jangnuea-lp.go.th](http://www.jangnuea-lp.go.th)

๒.) พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งคนงานทั่วไป จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรทั้งหมด ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ และทางเว็บไซต์ [www. http://www.jangnuea-lp.go.th](http://www.jangnuea-lp.go.th)

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ จะมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรผู้นั้นเป็นอันยกเลิกจากการขึ้นบัญชีที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์การจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ

๑๒. เงื่อนไขการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในแต่ละตำแหน่ง โดยจะทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง แล้ว

๑๒.๒ กรณีผู้สอบได้และถึงลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้ง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังได้ตรวจพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร รายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามประกาศ

รับสมัครองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ ขอสงวนสิทธิ์ในการสรรหาและเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะ
ยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมคิด วงศ์ปิ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ ลงวันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับเดียวต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนส่งเสริมพัฒนาประสานงาน
ติดตามและสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน เพื่อการวางแผนพัฒนาชุมชน และสนับสนุนการ
ดำเนินงานของท้องถิ่นได้ตรงตามความต้องการและสถานการณ์ของชุมชน

๑.๒ ส่งเสริมและกระตุ้นให้ชุมชนมีความเข้าใจ และมีความคิดริเริ่ม เพื่อเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา
ชุมชนและท้องถิ่นของตนโดยมุ่งพึ่งพาตนเองเป็นหลักและยึดคนในชุมชนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเป็นฐานการพัฒนาชุมชนอย่างถูกต้องเข้มแข็ง
ตลอดจนแสวงหาและพัฒนาผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน ในการเป็นที่ปรึกษา
กลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน กระบวนการกลุ่มรวมทั้ง
กระบวนการชุมชนในรูปแบบต่างๆ ให้ประชาชนในชุมชนสามารถคิดค้น วิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผนและ
ดำเนินการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของตนเองและชุมชนเพื่อให้สามารถบริหารจัดการชุมชนและท้องถิ่น
ของตนเองสู่การเป็นชุมชนเข้มแข็ง

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการและปฏิบัติงานด้านเศรษฐกิจชุมชน
ชนระดับฐานราก ตลอดจนสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนต่าง ๆ แก่กลุ่มองค์กรประชาชน และชุมชน
เศรษฐกิจในระดับอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ ในทางเศรษฐกิจและเศรษฐกิจฐาน
ราก มีความเข้มแข็ง สมดุล และมั่นคง

๑.๖ ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนดำเนินการ
และเอื้ออำนวยให้เกิดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้มีความคิดเห็นและมีส่วน
ร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๗ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาท้องถิ่น ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจ
และเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

๑.๘ ร่วมจัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เช่น โครงการกองทุนหมู่บ้าน โครงการชุมชนพอเพียง โครงการ SML เป็นต้น เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนในพื้นที่และเสริมสร้างให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง

๑.๙ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน และงานบรรเทาทุกข์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กและเยาวชน ที่ด้อยโอกาสเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๐ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒.) ด้านการบริการ

๒.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการหาข้อบกพร่องและแนวทางปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานคราวต่อไป

๒.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงการปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจที่ดีต่อกันทุกฝ่าย

๒.๓ ติดตามประสานงานหน่วยงานองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการช่วยเหลือ บำบัด แก้ไขปัญหาแก่ชุมชน ประชาชนในทุกด้าน

๒.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการดำเนินงาน วิถี งานพัฒนาชุมชน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และกระตุ้นปลุกฝังให้ประชาชนมีความสนใจให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ต่อชุมชน

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.รับรอง หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.รับรอง หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.รับรอง	๙,๔๐๐.- บาท

๓. ระยะเวลาการจ้าง

-ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

หมายเหตุ (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่กฎหมายระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด)

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ผู้ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะแนว ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังดำเนินงานแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.) ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคาร และธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือ สาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่น เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.รับรอง หรือได้รับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.รับรอง	๙,๔๐๐.-

๓.) ระยะเวลาการจ้าง

- ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

หมายเหตุ (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพซึ่งคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่กฎหมาย
ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด)

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๑.) ประจํา रखยะ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.) คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.) ช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓) ความรู้ที่จำเป็นในงาน(ความรู้)เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ

๔) ความสามารถในการประมาณการ ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุง ดูแลและรักษา
เครื่องมืออุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า เครื่องใช้ไฟฟ้าของสำนักงานและอุปกรณ์
ไฟฟ้าระบบ ไฟฟ้าสาธารณะได้

๕) สามารถขึ้นเสาไฟฟ้าสาธารณะเพื่อติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุง ดูแลรักษาไฟฟ้า
สาธารณะได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙๐๐๐ - บาท

หมายเหตุ (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพซึ่งคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่กฎหมาย
ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด)

๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ภาค ก.ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) ข้อสอบเป็นปรนัย ๔ ตัวเลือก มีดังนี้ (ทั้งตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนและตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ)

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒
- ความรู้ความสามารถในการสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ
- ความสามารถทางภาษาในการคิดวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ซึ่งประกอบด้วย การอุปมาอุปไมย การสรุปเหตุผล และการหาความสัมพันธ์ของคำหรือข้อความ
- ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม

ภาค ข.ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) ข้อสอบเป็นแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก และข้อสอบอัตนัย มีดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ.๒๕๖๕
- พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗
- คู่มือการปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพ
- การจัดสวัสดิการสังคม

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- กฎกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- หนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ภาค ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ ความคิดเห็นโดย ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ในเรื่องต่าง ๆ เช่น

๑. ประวัติส่วนตัว/ประวัติการศึกษา
๒. ประสบการณ์การทำงาน
๓. บุคลิกภาพ การแต่งกาย มนุษยสัมพันธ์
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ
๕. ทักษะคติ
๖. วิสัยทัศน์ในการทำงาน
๗. ความรู้ ความสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่
๘. ความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลและงานที่ปฏิบัติ

๒.ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไปทั้ง ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (สอบสัมภาษณ์) อย่างเดียว