



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุเจริญ**  
**เรื่อง การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอุเจริญ อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ดังนั้น เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ ยุติธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง ที่รับสมัคร**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)**

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป**

- ตำแหน่ง คนงาน (งานโยธาและผังเมือง) จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๓ รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้ (ภาคผนวก ก.)

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิรับสมัคร**  
**เข้ารับการสรรหา และเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๑ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(๕) ไม่เป็นผู้...

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## **๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๒ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ (ภาคผนวก ก.)

## **๓. การรับสมัคร**

### **๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอุเจาเรณู อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอุเจาเรณู อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๔๗๗-๕๐๘๐ หรือทางเว็บไซต์ [www.udajarern.go.th](http://www.udajarern.go.th)

### **๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารอื่นที่ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน) และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร

๓.๒.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระบุสาขาแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๒ ฉบับ

ในกรณีที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทางสถานศึกษายังไม่อนุมัติวุฒิทางการศึกษาให้อนุโลมให้ผู้สมัครสอบใช้สำเนาใบรับรองของสถานศึกษาว่าได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้วแต่รอการอนุมัติวุฒิการศึกษาอยู่แทนได้ โดยใบรับรองจะต้องระบุวันที่ ที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาไว้ด้วย และต้องสำเร็จการศึกษาก่อนหรือในวันรับสมัคร

๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด. ๙) (ถ้ามี)

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม

๓.๒.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ใบหย่า (ถ้ามี)

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐.- บาท (เงินหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๙ (๒)

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลอุเดเจริญ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้าง ในกรณีที่ทำสัญญาจ้างแล้วจะดำเนินการยกเลิกสัญญาจ้างทันที

## ๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

### ๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลอุเดเจริญ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอุเดเจริญ อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล และทางเว็บไซต์ [www.udaijarn.go.th](http://www.udaijarn.go.th)

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) การสอบสัมภาษณ์ และการทดลองปฏิบัติงาน ที่องค์การบริหารส่วนตำบลอุเดเจริญ อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล ดังนี้

#### ๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิทางการศึกษา)

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

| วันประเมินสมรรถนะ                                            | เวลาประเมินสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                             | วิธีการประเมินสมรรถนะ                                        |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| วันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕<br>โรงเรียนนิคมพัฒนาภาคใต้ ๒ | ๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๓๐ น.                                                                                                                                                                                                                                                            | ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐          |
|                                                              | ๑๓.๓๐ น. – ๑๕.๐๐ น.                                                                                                                                                                                                                                                            | ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)<br>คะแนนเต็ม ๑๐๐ |
| วันอังคารที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕                              | ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)<br>เวลา ๐๙.๓๐ น.<br>ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอุเดเจริญ<br>อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล และ ทางเว็บไซต์<br><a href="http://www.udaijarn.go.th">www.udaijarn.go.th</a> |                                                              |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วันพุธที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕<br>ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วน<br>ตำบลอุโดเจริญ | ตั้งแต่ ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป                                                                                                                                                                                                       | ทดสอบความเหมาะสมเฉพาะ<br>ตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์)<br>คณะกรรมการอาจมีการทดสอบ<br>ความรู้ความสามารถภาคปฏิบัติ<br>คะแนนเต็ม ๑๐๐ |
| วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕                                               | ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ<br>เวลา ๐๙.๓๐ น.<br>ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอุโดเจริญ<br>อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล และ ทางเว็บไซต์<br><a href="http://www.udaijarern.go.th">www.udaijarern.go.th</a> |                                                                                                                                 |

#### ๕.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน (งานโยธาและผังเมือง)

| วันประเมินสมรรถนะ                                                | เวลาประเมินสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                               | วิธีการประเมินสมรรถนะ                                                |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| วันพุธที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕<br>ณ องค์การบริหารส่วนตำบลอุโดเจริญ | ๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.                                                                                                                                                                                                              | ทดสอบความรู้ความเหมาะสม<br>เฉพาะตำแหน่ง และสัมภาษณ์<br>คะแนนเต็ม ๑๐๐ |
| วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕                                | ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป<br>เวลา ๐๙.๓๐ น.<br>ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอุโดเจริญ<br>อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล และ ทางเว็บไซต์<br><a href="http://www.udaijarern.go.th">www.udaijarern.go.th</a> |                                                                      |

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาค โดยการจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จากมากไปหาน้อย หากปรากฏว่ามีคะแนนเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขบัตรประจำตัวสอบ จากน้อยไปหามาก

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลอุโดเจริญ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ตามเกณฑ์การตัดสิน ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลอุโดเจริญ อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล และทางเว็บไซต์ [www.udaijarern.go.th](http://www.udaijarern.go.th)

**๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

๘.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากคะแนนรวมมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จากมากไปหาน้อย หากปรากฏว่ามีคะแนนเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามหมายเลขบัตรประจำตัวสอบจากน้อยไปหามาก และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

- (๑) มีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว
- (๒) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในการรับการทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
- (๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว ตามวัน เวลา ที่กำหนด

**๙. การทำสัญญาจ้าง และการเริ่มปฏิบัติงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลอุโดเจริญ จะดำเนินการเรียกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เพื่อดำเนินการทำสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ คราวละไม่เกิน ๓ ปี ตามลำดับที่ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จ.สตูล) เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมคิด คงหวัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุโดเจริญ

**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่เจริญ**  
**เรื่อง การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๕**

| ลำดับ<br>ที่ | รายละเอียดการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.           | <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา</b><br/> <b><u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u></b></p> <p>ปฏิบัติงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงสร้างต่าง ๆ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับรูปแบบรายการ เป็นผู้ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม รวมถึงการถอดแบบ เพื่อประมาณการราคาก่อสร้าง การจัดเก็บและเบิกจ่ายเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p><b><u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u></b></p> <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p><b><u>ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์</u></b></p> <p>๑. ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี</p> <p>๒. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท<br/>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐.- บาท</p> <p>๓. ได้รับสิทธิประโยชน์ ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗</p> <p><b><u>หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร</u></b></p> |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|              | <p style="text-align: center;"><b>สมรรถนะ</b></p> <p><b><u>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</u></b></p> <p>๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๕ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข่าวสาร เศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลง และเหตุการณ์สำคัญ ที่เป็นจุดสนใจทั้งภายในและภายนอกประเทศ</p> <p><b><u>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</u></b></p> <p>๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร (ผช.นายช่างโยธา)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p style="text-align: center;"><b>คะแนน<br/>เต็ม</b></p> <p style="text-align: center;"><b>๑๐๐</b></p> <p style="text-align: center;"><b>๑๐๐</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>วิธีการประเมิน</b></p> <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้</p> <p>ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๓๐ น.<br/>ณ รร.นิคมพัฒนาภาคใต้ ๒</p> <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๕.๐๐ น.<br/>ณ รร.นิคมพัฒนาภาคใต้ ๒</p> <p style="text-align: right;">/๓.ความเหมาะสม...</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา</p> <p>๒.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๒.๓ มนุษย์สัมพันธ์</p> <p>๒.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ</p> <p>๒.๕ ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>๑๐๐</p> | <p>โดยวิธีการสัมภาษณ์</p> <p>ประเมินบุคคล ความเหมาะสมในตำแหน่ง ปฏิภาณไหวพริบ การแก้ไขปัญหาเหตุการณ์เฉพาะหน้า ในวันพุธที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป</p> |  |
| <p><b><u>ระเบียบและวิธีการแต่งกายในวันเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร</u></b></p> <p>๑. ผู้เข้าสอบรายงานตัว ณ สถานที่สอบ ก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๑๕ นาที หากผู้เข้าสอบมาสายเกินเวลา ๐๙.๔๕ น. จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบและถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบในครั้งนี้</p> <p>๒. การแต่งกายด้วยชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม ห้ามสวมรองเท้าแตะ</p> <p>๓. ให้นำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวบัตรประชาชนมาในวันสอบ เพื่อใช้แสดงตนต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากเอกสารดังกล่าวมาครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ</p> <p>๔. การเข้าสอบอนุญาตให้ นำบัตรประจำตัวสอบ บัตรประจำตัวประชาชน ปากกาสีน้ำเงิน น้ำยาลบคำผิด ดินสอ ยางลบและถุงสำหรับใส่อุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น เท่านั้น หากมีการตรวจพบเครื่องมือที่สามารถก่อให้เกิดการทุจริตได้ ผู้เข้าสอบจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบ</p> |            |                                                                                                                                                                         |  |

**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุโดเจริญ**  
**เรื่อง การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๕**

| ลำดับ<br>ที่ | รายละเอียดการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.           | <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา</b><br/> <b><u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u></b><br/>           ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b><u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u></b><br/>           ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคาร การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p><b><u>ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์</u></b><br/>           ๑. ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี<br/>           ๒. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐.- บาท<br/>           ๓. ได้รับสิทธิประโยชน์ ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗</p> <p><b><u>หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร</u></b></p> |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|              | <p style="text-align: center;"><b>สมรรถนะ</b></p> <p><b><u>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</u></b><br/>           ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐<br/>           ๑.๒ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน<br/>           ๑.๓ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐<br/>           ๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน<br/>           ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข่าวสาร เศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลง และเหตุการณ์สำคัญ ที่เป็นจุดสนใจทั้งภายในและภายนอกประเทศ</p> <p><b><u>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</u></b><br/>           ๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร (ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p style="text-align: center;"><b>คะแนนเต็ม</b></p> <p style="text-align: center;"><b>๑๐๐</b></p> <p style="text-align: center;"><b>๑๐๐</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>วิธีการประเมิน</b></p> <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๓๐ น. ณ รร.นิคมพัฒนาภาคใต้ ๒</p> <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๕.๐๐ น. ณ รร.นิคมพัฒนาภาคใต้ ๒</p> <p style="text-align: right;">/๓.ความเหมาะสม...</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                                                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา</p> <p>๒.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๒.๓ มนุษย์สัมพันธ์</p> <p>๒.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ</p> <p>๒.๕ ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>๑๐๐</p> | <p>โดยวิธีการสัมภาษณ์</p> <p>ประเมินบุคคล ความเหมาะสมในตำแหน่ง ปฏิภาณไหวพริบ การแก้ไขปัญหาเหตุการณ์เฉพาะหน้า ในวันพุธที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป</p> |  |
| <p><b><u>ระเบียบและวิธีการแต่งกายในวันเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร</u></b></p> <p>๑. ผู้เข้าสอบรายงานตัว ณ สถานที่สอบ ก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๑๕ นาที หากผู้เข้าสอบมาสายเกินเวลา ๐๙.๔๕ น. จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบและถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบในครั้งนี้</p> <p>๒. การแต่งกายด้วยชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม ห้ามสวมรองเท้าแตะ</p> <p>๓.ให้นำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวบัตรประชาชนมาในวันสอบ เพื่อใช้แสดงตนต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากเอกสารดังกล่าวมาครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ</p> <p>๔. การเข้าสอบอนุญาตให้ นำบัตรประจำตัวสอบ บัตรประจำตัวประชาชน ปากกาสีน้ำเงิน น้ำยาลบคำผิด ดินสอ ยางลบและถุงสำหรับใส่อุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น เท่านั้น หากมีการตรวจพบเครื่องมือที่สามารถก่อให้เกิดการทุจริตได้ ผู้เข้าสอบจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบ</p> |            |                                                                                                                                                                         |  |

**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทรเจริญ**  
**เรื่อง การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๕**

| ลำดับ<br>ที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | รายละเอียดการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |               |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |     |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u></p> <p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยในการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่างขั้นตอนตามระเบียบและหนังสือสั่งการ กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u></p> <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคาร การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้</p> <p><u>ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์</u></p> <p>๑. ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี</p> <p>๒. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๕๐๐.- บาท</p> <p>๓. ได้รับสิทธิประโยชน์ ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗</p> <p><u>หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร</u></p> <table><tr><th>สมรรถนะ</th><th>คะแนน<br/>เต็ม</th><th>วิธีการประเมิน</th></tr><tr><td><p><u>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</u></p><p>๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p><p>๑.๒ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p><p>๑.๓ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐</p><p>๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p><p>๑.๕ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข่าวสาร เศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลง และเหตุการณ์สำคัญ ที่เป็นจุดสนใจทั้งภายในและภายนอกประเทศ</p></td><td>๑๐๐</td><td><p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)</p><p>เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้</p><p>ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๓๐ น.</p><p>ณ รร.นิคมพัฒนาภาคใต้ ๒</p></td></tr><tr><td><p><u>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</u></p><p>๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร (ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ)</p></td><td>๑๐๐</td><td><p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)</p><p>ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p><p>ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๕.๐๐ น.</p><p>ณ รร.นิคมพัฒนาภาคใต้ ๒</p><p>/๓.ความเหมาะสม...</p></td></tr></table> | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                        | คะแนน<br>เต็ม | วิธีการประเมิน | <p><u>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</u></p> <p>๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๕ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข่าวสาร เศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลง และเหตุการณ์สำคัญ ที่เป็นจุดสนใจทั้งภายในและภายนอกประเทศ</p> | ๑๐๐ | <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)</p> <p>เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้</p> <p>ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๓๐ น.</p> <p>ณ รร.นิคมพัฒนาภาคใต้ ๒</p> | <p><u>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</u></p> <p>๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร (ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ)</p> | ๑๐๐ | <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)</p> <p>ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๕.๐๐ น.</p> <p>ณ รร.นิคมพัฒนาภาคใต้ ๒</p> <p>/๓.ความเหมาะสม...</p> |
| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | คะแนน<br>เต็ม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                 |               |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |     |                                                                                                                                                                                                               |
| <p><u>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</u></p> <p>๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๕ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข่าวสาร เศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลง และเหตุการณ์สำคัญ ที่เป็นจุดสนใจทั้งภายในและภายนอกประเทศ</p> | ๑๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)</p> <p>เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้</p> <p>ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๓๐ น.</p> <p>ณ รร.นิคมพัฒนาภาคใต้ ๒</p> |               |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |     |                                                                                                                                                                                                               |
| <p><u>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</u></p> <p>๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร (ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๑๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)</p> <p>ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๕.๐๐ น.</p> <p>ณ รร.นิคมพัฒนาภาคใต้ ๒</p> <p>/๓.ความเหมาะสม...</p>                  |               |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |     |                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา</p> <p>๒.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๒.๓ มนุษย์สัมพันธ์</p> <p>๒.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ</p> <p>๒.๕ ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>๑๐๐</p> | <p>โดยวิธีการสัมภาษณ์</p> <p>ประเมินบุคคล ความเหมาะสมในตำแหน่ง ปฏิภาณไหวพริบ การแก้ไขปัญหาเหตุการณ์เฉพาะหน้า ในวันพุธที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป</p> |  |
| <p><b><u>ระเบียบและวิธีการแต่งกายในวันเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร</u></b></p> <p>๑. ผู้เข้าสอบรายงานตัว ณ สถานที่สอบ ก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๑๕ นาที หากผู้เข้าสอบมาสายเกินเวลา ๐๙.๔๕ น. จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบและถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบในครั้งนี้</p> <p>๒. การแต่งกายด้วยชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม ห้ามสวมรองเท้าแตะ</p> <p>๓. ให้นำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวบัตรประชาชนมาในวันสอบ เพื่อใช้แสดงตนต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากเอกสารดังกล่าวมาครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ</p> <p>๔. การเข้าสอบอนุญาตให้ นำบัตรประจำตัวสอบ บัตรประจำตัวประชาชน ปากกาสีน้ำเงิน น้ำยาลบคำผิด ดินสอ ยางลบและถุงสำหรับใส่อุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น เท่านั้น หากมีการตรวจพบเครื่องมือที่สามารถก่อให้เกิดการทุจริตได้ ผู้เข้าสอบจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบ</p> |            |                                                                                                                                                                         |  |

**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุโดเจริญ**  
**เรื่อง การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๕**

| ลำดับ<br>ที่                                                                                                                                                                                                                                                         | รายละเอียดการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                          |  |         |           |                |                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|---------|-----------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ๑.                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานโยธาและผังเมือง) จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ปฏิบัติงานด้านงานโยธาและผังเมือง งานสำรวจพื้นที่ เป็นผู้ช่วยควบคุมการดำเนินการก่อสร้างตามโครงการในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลและโครงการที่ได้รับการสนับสนุนตามภารกิจถ่ายโอน</li><li>- ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุโดเจริญ บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้</li></ul> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. สามารถอ่านและเขียนหนังสือได้</li><li>๒. มีความรู้ความสามารถด้านงานโยธาพอสังเขป สามารถใช้ หรือประยุกต์ใช้อุปกรณ์ในงานสำรวจ</li><li>๓. สามารถปฏิบัติกรนอกเวลาได้ (กรณีมีเหตุขัดข้องฉุกเฉิน)</li></ol> <p><u>ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี</li><li>๒. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐.- บาท</li><li>๓. ได้รับสิทธิประโยชน์ ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗</li></ol> <p><u>หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร</u></p> <table><tr><th>สมรรถนะ</th><th>คะแนนเต็ม</th><th>วิธีการประเมิน</th></tr><tr><td><p><u>๑. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u></p><ol style="list-style-type: none"><li>๑.๑ ตรวจสอบ แก้ไข รายละเอียด</li><li>๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้งานอุปกรณ์งานโยธาได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงหลักความปลอดภัยเป็นสำคัญ</li></ol></td><td>๑๐๐</td><td rowspan="2">โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ<br/>หรือ<br/>โดยวิธีการสัมภาษณ์<br/>ณ อบต.อุโดเจริญ</td></tr><tr><td><p><u>๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u></p><ol style="list-style-type: none"><li>๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา</li><li>๒.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ</li><li>๒.๓ มนุษย์สัมพันธ์</li><li>๒.๔ ทักษะคนดี แรงจูงใจ</li><li>๒.๕ ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน</li></ol></td><td>๑๐๐</td></tr></table> |                                                                          |  | สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน | <p><u>๑. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑.๑ ตรวจสอบ แก้ไข รายละเอียด</li><li>๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้งานอุปกรณ์งานโยธาได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงหลักความปลอดภัยเป็นสำคัญ</li></ol> | ๑๐๐ | โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ<br>หรือ<br>โดยวิธีการสัมภาษณ์<br>ณ อบต.อุโดเจริญ | <p><u>๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา</li><li>๒.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ</li><li>๒.๓ มนุษย์สัมพันธ์</li><li>๒.๔ ทักษะคนดี แรงจูงใจ</li><li>๒.๕ ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน</li></ol> | ๑๐๐ |
| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                              | คะแนนเต็ม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | วิธีการประเมิน                                                           |  |         |           |                |                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <p><u>๑. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑.๑ ตรวจสอบ แก้ไข รายละเอียด</li><li>๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้งานอุปกรณ์งานโยธาได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงหลักความปลอดภัยเป็นสำคัญ</li></ol>                       | ๑๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ<br>หรือ<br>โดยวิธีการสัมภาษณ์<br>ณ อบต.อุโดเจริญ |  |         |           |                |                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <p><u>๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา</li><li>๒.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ</li><li>๒.๓ มนุษย์สัมพันธ์</li><li>๒.๔ ทักษะคนดี แรงจูงใจ</li><li>๒.๕ ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน</li></ol> | ๑๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                          |  |         |           |                |                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |