



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามกรอบอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๘ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (สำนักปลัด อบต.) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (สำนักปลัด อบต.) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันรับสมัคร)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศ ที่กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างให้เป็นไปตามเอกสารภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศฉบับนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๑๘๖ , ๐๘ ๕๖๒๙ ๗๖๕๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย
- ๒) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญ์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล
- ๖) หนังสือการรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ หรือใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สต.๙) (ถ้ามี) ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง หรือสอบถามทางโทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๑๘๖ , ๐๘ ๕๖๒๙ ๗๖๕๒

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด

หมายเหตุ สำหรับการสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจ้าง

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ทราบ ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๑๘๖ (บอร์ดประชาสัมพันธ์) และทางเว็บไซต์ <http://www.khlongmueang.go.th>

๗. กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

๗.๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๗.๒ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สอบสัมภาษณ์ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ให้ผู้เข้าสอบนำบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อแสดงตนก่อนเข้าห้องสอบ หากผู้สมัครสอบรายใดไม่มีบัตรดังกล่าว คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นหมดสิทธิสอบ และหากผู้สมัครรายใดไม่ได้มาทำการสอบ ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าวข้างต้นถือว่าสละสิทธิ

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จะทำการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและสรรหา ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๑๘๖ (บอร์ด ประชาสัมพันธ์) และ ทางเว็บไซต์ <http://www.khlongmueang.go.th> โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนรวมที่สอบได้เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ผ่านการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ผู้ที่ได้ลำดับที่ ๑ จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นครราชสีมา)

๙. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ ให้ผู้เข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างมาถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการสอบ ฯ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิในการเข้ารับการสอบ ฯ

๙.๒ ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม สุภาพสตรีห้ามสวมกางเกง สุภาพบุรุษห้ามสวมกางเกงยีนส์ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน และห้ามสวมรองเท้าแตะ หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๙.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๑๐. หลักเกณฑ์ในการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) รวมกันไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

๑๒. การขึ้นบัญชี

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง สำหรับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบผ่านได้คะแนนรวมสูงสุดของทุกภาค ลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จะขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านได้ ในแต่ละตำแหน่งไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบได้ใหม่แล้ว บัญชีการสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบได้ผู้ใดมารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งไปแล้ว ก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีสอบแข่งขันใหม่แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๑ ปี และถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการแต่งตั้งภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๔) ผู้นั้นได้รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๓. การจ้าง

๑๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จะเรียกผู้สอบได้ ก็ต่อเมื่อมีความจำเป็น และได้พิจารณาศักยภาพทางการคลังและงบประมาณเพียงพอในการจัดจ้าง

๑๓.๒ การจ้างจะเรียงตามลำดับที่ของบัญชีตามประกาศผลสอบ ฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๑๓.๓ ถ้าผู้สอบได้และถึงลำดับที่ ที่ได้รับการจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศ ฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกครองสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ตนเองไม่ได้

๑๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ขอสงวนสิทธิในการจ้าง ซึ่งจะเรียกจ้างในกรณี
ที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีความพร้อมด้านการคลังเท่านั้น

๑๓.๕ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงาน
ลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่อง
เดียวกันได้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้
ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ขอสงวนสิทธิที่จะไม่เรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ในกรณี
ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้าง
พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง โดยผู้ที่ขอเข้าสอบหรือผู้ที่ผ่านการสอบจะเรียกร้อง
ค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น ให้ถือว่าผู้เข้าสอบทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตาม
ประกาศนี้เป็นอย่างดีทุกคนแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายบุญตัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ

และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

<u>ชื่อตำแหน่ง</u>	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
<u>สังกัด</u>	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง	
<u>ตำแหน่งประเภท</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>		

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับเดียวกันซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การ
กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สืบค้นข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนส่งเสริม
พัฒนาประสานงาน ติดตามและสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน เพื่อการวางแผนพัฒนาชุมชน
และสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นได้ตรงตามความต้องการและสถานการณ์ของชุมชน

๑.๒ ส่งเสริมและกระตุ้นให้ชุมชนมีความเข้าใจ และมีความคิดริเริ่ม เพื่อเข้ามามีส่วน
ร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นของตนโดยมุ่งพึ่งพาตนเองเป็นหลักและยึดคนในชุมชนเป็นศูนย์กลางในการ
พัฒนา

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เป็น
ฐานการพัฒนาชุมชนอย่างถูกต้องเข้มแข็ง ตลอดจนแสวงหาและพัฒนาผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่ม/องค์กร และ
เครือข่ายองค์กรประชาชน ในการเป็นที่ปรึกษากลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน
กระบวนการกลุ่ม รวมทั้งกระบวนการชุมชนในรูปแบบต่างๆ ให้ประชาชนในชุมชนสามารถคิดค้น วิเคราะห์
ตัดสินใจ วางแผนและดำเนินการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของตนเองและชุมชน เพื่อให้สามารถบริหาร
จัดการชุมชนและท้องถิ่นของตนเองสู่การเป็นชุมชนเข้มแข็ง

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการและปฏิบัติงานด้าน
เศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก ตลอดจนสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนต่างๆ แก่กลุ่มองค์กร เครือข่าย
องค์กรประชาชน และชุมชนในระดับอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ ในทางเศรษฐกิจ
และเศรษฐกิจฐานราก มีความเข้มแข็ง สมดุล และมั่นคง

๑.๖ ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน
ตลอดจนดำเนินการและเอื้ออำนวยให้เกิดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ ประชาชนได้
แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๗ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาท้องถิ่น ดูแลส่งเสริมประชาชนให้
มีความสนใจ เข้าใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

๑.๘ ร่วมจัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เช่น โครงการกองทุน
หมู่บ้าน โครงการชุมชนพอเพียง โครงการ S M L เป็นต้น เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนในพื้นที่และ
เสริมสร้างให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง

๑.๙ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน และงานบรรเทาทุกข์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กและเยาวชนที่ด้อยโอกาส เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๐ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการหาข้อบกพร่องและแนวทางปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานคราวต่อไป

๒.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงการปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจที่ดีต่อกันทุกฝ่าย

๒.๓ ติดตามประสานงานหน่วยงานองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการช่วยเหลือ บำบัด แก้ไขปัญหาแก่ชุมชน ประชาชนในทุกด้าน

๒.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการดำเนินงาน วิธีการ งานพัฒนาชุมชน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและกระตุ้นปลุกฝังให้ประชาชนมีความสนใจให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ต่อชุมชน

๒.๕ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลและให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับการประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย ความรู้ที่จำเป็นในงานทางพัฒนาชุมชน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง งานธุรการและงานสารบรรณ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน การจัดการความรู้ การสื่อสารสาธารณะ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การประสานงาน การเขียนหนังสือราชการ การบริหารข้อมูล การสื่อสาร การนำเสนอ การถ่ายทอดความรู้

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

อัตราค่าตอบแทน

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน และได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์

ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ

และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

<u>ชื่อตำแหน่ง</u>	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
<u>สังกัด</u>	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง	
<u>ตำแหน่งประเภท</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>		

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงิน เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย ความรู้ที่จำเป็นในงานทางการเงิน และบัญชี หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง งานธุรการและงานสารบรรณ กฎหมายในงานทางการเงินและบัญชี งานบัญชีและระบบบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การประสานงาน การเขียนหนังสือราชการ การบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

อัตราค่าตอบแทน

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน และได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์

ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถในการขับรถยนต์เป็นอย่างดี และ
๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ ชนิดที่ ๒ ขึ้นไปไม่น้อยกว่า ๒ ปี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำ ดูแลบำรุงรักษารถบรรทุกน้ำ จัดเก็บรักษาเครื่องมือ
เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่
เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถในการขับรถยนต์เป็นอย่างดี การดูแลบำรุงรักษาอย่าง
เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน
๒๕๔๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

สิทธิประโยชน์

ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป โดยการประเมินสมรรถนะ

ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (สำนักปลัด อบต.)

ลำดับที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน) - พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - การเมืองการปกครองประเทศไทย - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ ๑.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	- ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒		
ลำดับที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประกอบด้วย - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ทักษะ ทักษะใจ ๓๐ คะแนน - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงที วาจา ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากความมีมนุษยสัมพันธ์ ๑๐ คะแนน	๑๐๐	- ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป โดยการประเมินสมรรถนะ

ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง)

ลำดับที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน) - พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - การเมืองการปกครองประเทศไทย - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ ๑.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐	- ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

ลำดับที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประกอบด้วย - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ทักษะคติแรงจูงใจ ๓๐ คะแนน - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงที วาจา ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากความมีมนุษยสัมพันธ์ ๑๐ คะแนน	๑๐๐	- ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖
วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป โดยการประเมินสมรรถนะ
ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (สำนักปลัด อบต.)

ลำดับ ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประกอบด้วย - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ทักษะ ทักษะใจ ๓๐ คะแนน - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากความมีมนุษยสัมพันธ์ ๑๐ คะแนน ๑๐๐ ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)	๑๐๐	- ใช้วิธีการ สัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)