ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎรธานี มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. **<u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u>**

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา
๔. พนักงานขับรถยนต์ (เพศชาย) (สำนักงานปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. ยาม (เพศชาย) (สำนักงานปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

<u>๒. คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร</u>

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

<u>๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป</u>

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมทหรือความผิดลหุโทษ

/๘. ไม่เป็นผู้...

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)

ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือกฎระเบียบที่ชัดแจ้งอยู่แล้วลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชีบางประเภท บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)

ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกาศ สำรวจ รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ หรือเอกสาร หลักฐาน ต่าง ๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในขั้นต้น ช่วยรับและนำส่งเงิน ออกหลักฐานลงบัญชีทะเบียนต่าง ๆ และติดตามทางถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ค่าปรับ รายได้จากทรัพย์สินและรายได้อื่นๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำน้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนสิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่าอากรฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงมหรสพ ค้าเช่าตลาด ค่าเช่าแผงลอย ค่าวางที่ขายของในที่สาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล และเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายคำร้องต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่า และค่าชดเชยต่าง ๆ เป็นต้น การเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่นๆ ของผู้เสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่นๆ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน ลงรหัสใบแสดงรายการเสียภาษีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/๓. ตำแหน่ง

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางการปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการงานช่างสาขาต่างๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะการโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสาร เกี่ยวกับสิทธิต่างๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ มีทักษะความชำนาญในการขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว พาผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ สอบต. ไปราชการ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น ส่งหนังสือในพื้นที่ ส่งของให้ ศพด. โรงเรียน หมู่บ้าน

๒.๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง ยาม

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการ ต่อสู้ป้องกัน และมีร่างกายแข็งแรง มีความรู้ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณะภัย การจราจร

ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่อยู่ยามเฝ้าสถานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล หอประชุม โรงจอดรถยนต์ อาคารสถานที่ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าวหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่นดูแลการจราจร เปิดปิดไฟฟ้า รายงานเหตุการณ์ภัยพิบัติต่างๆ

๓. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีความประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ห้องสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง หมู่ที่ ๔ ตำบลไทรขึง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๗๓๑-๐๗๑๕ **ต่อ ๑๐๔**

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อม รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ โดยสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม ที่ ก.อบต.กำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว, ชื่อสกุล ใบสด.๙ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. หนังสือรับรองประวัติการทำงานจากหน่วยงาน จำนวน ๑ ฉบับ

๘. สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ

๑. ผู้สมัครตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ให้ยื่นเอกสาร ข้อ ๑, ๒ , ๓, ๔, ๕ ๖ (ถ้ามี)

๒. ผู้สมัครตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ให้ยื่นเอกสาร ตามข้อ ๑, ๒ , ๓, ๔, ๕ ๖ (ถ้ามี)

๓. ผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ให้ยื่นเอกสาร ข้อ ๑, ๒ (ถ้ามี) , ๓, ๔, ๕ , ๖ (ถ้ามี), ๗, ๘

๔. ผู้สมัครตำแหน่ง ยาม ให้ยื่นเอกสาร ตามข้อ ๑, ๒ (ถ้ามี) , ๓, ๔, ๕ , ๖ (ถ้ามี)

/๔.๒ ผู้สมัคร...

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครคัดเลือกจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือก

๔.๓ หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ประกาศกำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือก หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแล้ว **เว้นแต่** มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างใน**วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๗. กำหนดวัน เวลา เลือกสรร และวิธีการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง จะดำเนินการเลือกสรรดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน จะทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่งดังนี้

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

ตำแหน่ง	จำนวน	คะแนน	เรื่องที่สอบ
๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๐๐ ข้อ	๑๐๐ คะแนน	๑ ทดสอบทางด้านหลักภาษา การสรุปความ การตีความ การสะกดคำ ๒. การวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขจนถึงปัจจุบัน

/สอบภาค...

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

ตำแหน่ง	จำนวน	คะแนน	เรื่องที่สอบ
			๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขถึงปัจจุบัน ๕.พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๖. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๗. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

ตำแหน่ง	จำนวน	คะแนน	
๑. พนักงานขับรถยนต์	๑๐๐ ข้อ	๑๐๐ คะแนน	๑. พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ .๒๕๒๒ ๒. การวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปผลทางการ เมืองเศรษฐกิจสังคม ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงจนปัจจุบัน ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๔. ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานในหน้าที่

/๒. ภาคความรู้...

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน จะทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (ยกเว้นตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่งดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗

เวลา ๑๐.๔๐ – ๑๒.๔๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

ตำแหน่ง	จำนวน	คะแนน	เรื่องที่สอบ
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑๐๐ ข้อ	๑๐๐ คะแนน	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้อง ถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๔.. ความรู้ทางหลักการบัญชีเบื้องต้น
ผู้ช่วยเจ้าหน้าทีจัดเก็บรายได้	๑๐๐ ข้อ	๑๐๐ คะแนน	๑. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๓. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

/สอบภาค...

สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗
เวลา ๑๐.๔๐ – ๑๒.๔๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

ตำแหน่ง	จำนวน	คะแนน	เรื่องที่สอบ
เจ้าพนักงานธุรการ	๑๐๐ ข้อ	๑๐๐ คะแนน	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๒. ระเบียบสำนักนายกว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๔. ระเบียบสำนักนายกว่าด้วยการ รักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๖. ความรู้เกี่ยวการใช้งานคอมพิวเตอร์

สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗
เวลา ๑๐.๔๐ – ๑๒.๔๐ น.
ณ บริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง และสภานที่คณะกรรมการกำหนด

ตำแหน่ง	๑๐๐ คะแนน	เกฑฑ์ในการทดสอบ
พนักงานขับรถยนต์ **(สอบปฏิบัติ)**		๑. ทดสอบทักษะในการขับรถยนต์ ๒. ทดสอบการบำรุงรักษารถยนต์ และการแก้ไขปัญหากรณีรถยนต์มีปัญหา การซ่อมแซม (กรณีมีปัญหาเล็ก ๆ น้อย ๆ) ๓. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎจราจร

/๓. ภาคความรู้...

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน จะทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

ตำแหน่ง	เวลา	คะแนน	เกณฑ์การสัมภาษณ์
๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๔.๐๐ น	๓๐ คะแนน	ทดสอบการปฏิบัติงานการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel
	เวลา ๑๔.๐๐ น.– ๑๕.๓๐ น.	๗๐ คะแนน	จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เช่น ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ ดังนี้ ๑ การแต่งกาย ๑๐ คะแนน ๒ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา ๑๐ คะแนน ๓ ทัศนคติและสร้างสรรค์ ๑๐ คะแนน ๔ ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา ๒๐ คะแนน ๕ ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๒๐ คะแนน
รวม		๑๐๐ คะแนน	

/สอบภาค...

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗
เวลา๑๓ .๓๐ – ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

ตำแหน่ง	จำนวน	เกณฑ์การสัมภาษณ์
๑. พนักงานขับรถยนต์	๑๐๐ คะแนน	จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์เช่น ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ ดังนี้ ๑ การแต่งกาย ๑๐ คะแนน ๒ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา ๒๐ คะแนน ๓ ทัศนคติและสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน ๔ ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา ๒๐ คะแนน ๕ ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๓๐ คะแนน
๒. ยาม	๑๐๐ คะแนน	จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์เช่น ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ ดังนี้ ๑ การแต่งกาย ๑๐ คะแนน ๒ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา ๒๐ คะแนน ๓ ทัศนคติและสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน ๔ ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา ๒๐ คะแนน ๕ ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๓๐ คะแนน

/๘.เกณฑ์การตัดสิน...

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ต้องได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามรถทั่วไป (ภาค ก) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ต้องได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามรถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓. ต้องได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

โดยต้องนำคะแนนจากการสอบภาคความรู้ความสามรถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนภาคความรู้ความสามรถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มารวมกัน

หมายเหตุ ๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยาม สอบเฉพาะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) และต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒. การแต่งกายในวันสอบภาคความรู้ความสามรถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนภาคความรู้ความสามรถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ให้แต่งกายชุดสุภาพ

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร **ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง หมู่ที่ ๔ ตำบลไทรขึง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้เลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านกการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ เว้นแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึงมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

- ผู้นั้นขอสละสิทธิ์เข้าทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือก

- ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ในวันเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึงกำหนด

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง จะเรียกผู้สอบคัดเลือกได้ในลำดับที่ ๑ ในบัญชีมาทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยจะเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี และองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ขอสงวนสิทธิ์ในการทำสัญญาจ้าง และการจ่ายเงินค่าตอบแทนต่อเมื่อผู้นั้นได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานีแล้ว เท่านั้น

/๑๑. อัตราค่า...

๑๑. อัตราค่าตอบแทน

ผู้สอบคัดเลือกได้และองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง เรียกมาทำสัญญาจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	อัตรา	๙,๔๐๐	บาท
๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	อัตรา	๙,๔๐๐	บาท
๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
-คุณวุฒิ ปวส.	อัตรา	๑๑,๕๐๐	บาท
-คุณวุฒิ ปวท.	อัตรา	๑๐,๘๔๐	บาท
๑.๔ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	อัตรา	๙,๔๐๐	บาท

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ยาม	อัตรา	๙,๐๐๐	บาท

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายกันต์พล เบญจพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง