



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จึงขอประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ (ผู้มีคุณสมบัติ)

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | |
| สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา | |
| สังกัด กองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

- | | |
|---|---------------|
| - ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง | |
| สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง คนงาน | |
| สังกัด สำนักปลัด | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง คนงาน | |
| สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๒ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็น โรคตามที่ กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือ ที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรฯ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้าง

ผู้สมัครรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดงจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครและมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามรายละเอียด ภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศฯ ฉบับนี้

๔. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ติดต่อขอรับใบสมัคร พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและยื่นหลักฐานการสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๗-๗๒๐๖๙-๗๐ ต่อ ๑๒ (สำนักปลัด)

๕. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น อนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ขอสงวนสิทธิ์การรับสมัครผู้ที่มีรายชื่อถูกเพิกถอนออกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมลงลายมือชื่อหลังรูปถ่ายทุกรูป จำนวน ๓ รูป

๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตามตำแหน่งที่รับสมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๕ ใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ตามกฎหมาย (ใบอนุญาตขับรถ ประเภท ๒) ฉบับจริง พร้อมสำเนาที่รับรองแล้ว จำนวน ๒ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง)

๖.๖ หนังสือรับรองทักษะการปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือหลักฐานหนังสือรับรองทักษะการปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จากหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานอื่น จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง)

๖.๗ ใบรับรองแพทย์ระบุว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง ข้อ ๔ (๔) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง)

จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๘ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบขึ้นทะเบียนทหาร กองเกิน (สด.๘, สด.๙, สด.๔๓)

จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยและสำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศรับสมัครหรือไม่ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว และหากตรวจสอบภายหลังพบว่ามีปลอมแปลงเอกสารในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง และทางเว็บไซต์ www.phragnamdang.go.th หรือติดต่อสอบถามได้ในวันและเวลาราชการ ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๓๔๗-๗๒๐๖๙-๗๐ ต่อ ๑๒ (สำนักปลัด)

๘. วัน เวลา สถานที่ และหลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน (ตามรายละเอียดภาคผนวก ข ท้ายประกาศ) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ดังนี้

วัน เดือน ปี	วิธีการสอบ	ตำแหน่ง	สถานที่สอบ
วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	สอบข้อเขียน (ปรนัย) ภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ -ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลแพรกหนามแดง

วัน เดือน ปี	วิธีการสอบ	ตำแหน่ง	สถานที่สอบ
วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	สอบข้อเขียน (ปรนัย) ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ -ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลแพรภานามแดง
วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ทดสอบความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่งด้วย วิธีการทดสอบการ ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ โดยใช้สถานการณ์จำลอง (ทดสอบขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง) (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	-พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	องค์การบริหารส่วนตำบล แพรภานามแดง
วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การ บริหารส่วนตำบลแพรภานามแดง หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรภานามแดง และทางเว็บไซต์ www.phragnamdang.go.th		
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (โดยให้ผู้รับการสอบทุกท่านมา รายงานตัวเพื่อสอบสัมภาษณ์ เวลา ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ ภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ -ผู้ช่วยนายช่างโยธา -พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง -คนงาน	ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลแพรภานามแดง
หมายเหตุ : เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม			

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาค
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยการจัดจ้างต่อไป

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแพรภานามแดง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและ
เลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดมาหาคะแนนต่ำสุดตามลำดับ ในกรณีมีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน
ให้พิจารณาจากคะแนนประเมินแต่ละด้านตามลำดับ ดังนี้ คะแนนสมรรถนะด้านคุณลักษณะอื่นๆ (ภาค ค.) มากกว่าให้
อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนประเมินความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคล
(ภาค ข.) ให้ผู้ได้รับคะแนนมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนยังเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสมรรถนะด้าน
ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ (ภาค ก.) หากคะแนนเท่ากันทุกด้าน ให้พิจารณาจากลำดับผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ใน
ลำดับที่สูงกว่า โดยพิจารณาจากเอกสารการสมัครสอบคัดเลือกหรือเลือกสรร

๙.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลแพรภานามแดง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้
เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมี
อัตราว่างในลักษณะเดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลแพรภานามแดง อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชี
รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

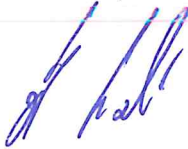
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยประกาศเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม และเว็บไซต์ www.phragnamdang.go.th หรือสามารถโทรสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๓๔-๗๗๒๐๖๙-๗๐ ต่อ ๑๒ (สำนักปลัด)

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม (ก.อบต.สมุทรสงคราม) แล้วเท่านั้น และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดงกำหนด โดยจะจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ ซึ่งพนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และจะต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้ที่สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม โทรศัพท์ ๐๓๔-๗๗๒๐๖๙-๗๐ ต่อ ๑๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายทวีป อมศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกพนามแดง
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกพนามแดง
ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

.....

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกพนามแดง

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์ เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความปรึกษาแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทน

- | | |
|---|----------------------------------|
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท |
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท |
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท |
- และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามจำนวนที่ระเบียบกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินของพนักงานจ้างทุกปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง
ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ หนุนนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แกะไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสurvey สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา survey ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- | | |
|---|----------------------------------|
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท |
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท |
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท |
- และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามจำนวนที่ระเบียบกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ การประเมินของพนักงานจ้างทุกปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง
ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

๓. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง
สังกัด กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกล
ขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่งท้ายมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ก) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลขนาด
กลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย และ
- ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
- ๒.) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลมาแล้วเป็น
เวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

หน้าที่ห้ามาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

หน้าที่โดยย่อ

๑. ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ขนาดต่ำกว่า ๑๕๐ ปี.เอช.พี. ลงมา
๒. รถตักทุกชนิด (LOADER ALL TYPES)
๓. รถกะบะเท ความจุตั้งแต่ ๕-๑๐ ลูกบาศก์หลา
๔. รถพ่นยาง (BITUMINOUS DISTRIBUTER)
๕. รถลากพ่วงขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันลงมา
๖. รถตีเส้น (ROAD MARKER)
๗. รถบดไอน้ำ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๘. รถบดสันสะเทือน ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๙. รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๑๐. รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๑๑. รถกลิ้งตีนแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๑๒. รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๑๓. รถยกชนิดงาแฉะ (FORK LIFT) เกินกว่า ๕ ตัน
๑๔. รถยกชนิดแครีเครน (KARRY CRANE) เกินกว่า ๕ ตัน

๒. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง
ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

๔. ชื่อตำแหน่ง คนงาน

สังกัด สำนักปลัด และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามจำนวนที่ระเบียบกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์
การประเมินของพนักงานจ้างทุกปี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรวพนาแดง เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรวพนาแดง ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑. การคิดวิเคราะห์, หลักภาษาไทย ๒. ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม และหลักการ ใช้ภาษาไทย ๓. ความรู้ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรวพนาแดง ๔. ความรู้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียนแบบปรนัย
รวม	๑๐๐ คะแนน	
ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ ทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๕. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียนแบบปรนัย
รวม	๑๐๐ คะแนน	
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) -ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น ของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การ ปรับตัวเข้ากับผู้อื่น รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	สอบโดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐ คะแนน	

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรวพนาแดง เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรวพนาแดง ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑. การคิดวิเคราะห์, หลักภาษาไทย ๒. ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม และหลักการ ใช้ภาษาไทย ๓. ความรู้ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรวพนาแดง ๔. ความรู้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียนแบบปรนัย
รวม	๑๐๐ คะแนน	
ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน ๒. พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน ๓. พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ๔. พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ ๕. พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร สอบ เช่น การเขียนแบบ การประมาณราคา การควบคุมงาน มาตรฐานวัสดุ ก่อสร้าง	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียนแบบปรนัย
รวม	๑๐๐ คะแนน	
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) -ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น ของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การ ปรับตัวเข้ากับผู้อื่น รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	สอบโดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐ คะแนน	

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรภานามแดง เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรภานามแดง ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ ผู้มีทักษะ) การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ โดยใช้สถานการณ์จำลอง (ทดสอบการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง)	๑๐๐ คะแนน	-สอบปฏิบัติโดยสถานการณ์จำลอง
รวม	๑๐๐ คะแนน	
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) -ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	สอบโดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐ คะแนน	

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

๔. ตำแหน่ง พนักงาน (พนักงานจ้างประเภททั่วไป) การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) -ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	สอบโดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐ คะแนน	