



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ในตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๘, ๑๙ และ ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- |                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

\*\* ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบและอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับในแต่ละตำแหน่ง ตามคุณสมบัติที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก (รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศฯ นี้)

๓. ระยะเวลาการจ้าง / อัตราค่าตอบแทน

๓.๑ ระยะเวลาการจ้าง :

๓.๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี นับจากสัญญาจ้างและต้องผ่านการประเมินปีละ ๒ ครั้ง โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๓.๒ ค่าตอบแทน : ได้รับค่าตอบแทนดังนี้

- ๓.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- ปวช. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท /เดือน
- ปวท. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท /เดือน
- ปวส. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท /เดือน

๓.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท/ เดือน

ทั้งนี้ จากงบประมาณเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง และสิทธิที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีทุกปี ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ รวมทั้งจะได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การลา การรับค่าตอบแทนระหว่างการลา การประกันสังคม เป็น

#### ๔. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

##### ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบ จะต้องมีความสมบูรณ์ทั้งกายและใจ ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีเว้นแต่พนักงานจ้าง

ผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๔.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นบุคคล

ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นโรคลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ

เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก

สภาท้องถิ่น

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ

รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

##### ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑ แนบท้ายประกาศ ฯ นี้)

#### ๕. การสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบต้องเลือกสมัคร **เพียง ๑ ตำแหน่ง** เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

๕.๓ ผู้สมัครสอบทุกคนต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบ พร้อมติดรูปถ่ายที่มุมบนด้านขวามือของใบสมัคร

#### ๖. การรับสมัคร

##### ๖.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

๖.๑.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย ห้องสำนักงานปลัด ชั้น ๒ เปิดรับสมัครสอบ **ในระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.** ในวันและเวลาราชการ และสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒ - ๔๑๔๙๒๑

๖.๑.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ **จำนวน ๑๐๐ บาท** ทั้งนี้ เมื่อผู้สมัครสอบได้สมัครและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้วจะไม่คืนเงินให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

##### ๗. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด ไปยื่นในวันสมัคร ดังนี้

๗.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ โดยถ่ายไว้ไม่เกินสามเดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป พร้อมเขียนชื่อ - สกุลไว้ด้านหลังรูปให้ชัดเจนทุกรูป

๗.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบผ่านงาน เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันศุกร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย และที่เว็บไซต์ [www.nongluanglocal.go.th](http://www.nongluanglocal.go.th)

#### ๙. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำไปแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ

๙.๑ บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงออกให้  
๙.๒ บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมี เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และมีรูปถ่ายพร้อมลายมือชื่อ

ทั้งนี้ หากขาดหลักฐานข้อใดข้อหนึ่งตามข้อ ๙ จะไม่มีสิทธิเข้าสอบ

#### ๑๐. เงื่อนไขการเข้าสอบ

๑๐.๑ ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ ที่องค์การบริหารส่วนตำบล หนองหลวงออกให้ไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๑๐.๒ ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) หรือบัตรที่ทางราชการออก ให้ ซึ่งมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และมีรูปถ่ายพร้อมลายมือชื่อไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๑๐.๓ ผู้เข้าสอบแข่งขันต้องลงลายมือชื่อในบัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ตามที่กำหนด

๑๐.๔ ในการสอบข้อเขียน ห้ามผู้เข้าสอบนำตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ เอกสาร ใดๆ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องคำนวณ วิทยุสื่อสาร วิทยุเรียกตัว หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ หากพบว่าผู้ใดฝ่าฝืนจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบและหมดสิทธิสอบในครั้งนั้นทุกภาควิชา

#### ๑๑. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่งก่อน เมื่อสอบผ่านทั้ง ๒ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาค ก่อนจึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์หรือสอบภาคปฏิบัติ แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ หลักสูตรและวิธีการสอบ เพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง แนบท้ายประกาศนี้

#### ๑๒. วัน เวลาและสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง จะดำเนินการสอบข้อเขียน ในวันอังคารที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง และประกาศผลสอบข้อเขียน ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(๒) การประเมินผู้สมัครสอบภาคความเหมาะสม ภาค ค (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง (ในวันสอบสัมภาษณ์ให้ผู้สอบผ่านภาค ก และภาค ข มารายงานตัวใน เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. หากเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์)

### ๑๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด ในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขที่ประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๑๔. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันพุธที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย และที่เว็บไซต์ [www.nongluanglocal.go.th](http://www.nongluanglocal.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

### ๑๕. การดำเนินการจัดจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จังหวัดหนองคาย) โดยจะต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นางสมัย ขนาราชภูรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

**ภาคผนวก ๑**

**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง**

**วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

**“หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน”**

\*\*\*\*\*

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**

**รหัสตำแหน่ง ๐๑**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้าน

การใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

#### อัตราค่าตอบแทน

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

#### ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี (ตามปีงบประมาณ)

หลักสูตรและวิธีการสอบ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ดังต่อไปนี้ (โดยวิธีสอบข้อเขียน)

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ได้แก่

- ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ความรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมไทย
- ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่

แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่

แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

- ความรู้ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลโดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม

- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความและการตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และการให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาไทยในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ

- ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

## ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสัมภาษณ์หรือปฏิบัติแล้วแต่กรณี)

- สอบสัมภาษณ์ ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ระบุไว้ โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น หรือจากการทดสอบตัวอย่างงานสถานการณ์จำลองที่เหมาะสมกับตำแหน่ง



ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

รหัสตำแหน่ง ๐๒

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ขับรถยนต์ส่วนกลาง ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพตามคู่มือรถ แก้ไข  
ข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ส่วนกลาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิ มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก
๒. ได้รับหนังสือรับรองประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะในงาน จากนายจ้างหรือหน่วยงาน

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี หรือตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท ต่อเดือน

หลักสูตรและวิธีการสอบ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ดังต่อไปนี้ (โดยวิธีสอบข้อเขียน)

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ได้แก่

- ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ความรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมไทย
- ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.

๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.

๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

พ.ศ.๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่  
แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

- ความรู้ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลโดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความ เรืองราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม

- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความและการตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และการให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาไทยในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ

- ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

## ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสัมภาษณ์หรือปฏิบัติ แล้วแต่กรณี)

- สอบสัมภาษณ์ ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ระบุไว้ โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น หรือจากการทดสอบตัวอย่างงานสถานการณ์จำลองที่เหมาะสมกับตำแหน่ง