



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒.๑ กองช่าง

- ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ กองช่าง

- ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า) จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ใน ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ซึ่งจะได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานจ้างทั่วไป จะต้องมีความรู้ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

/ (๓) ไม่เป็นบุคคล....

- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังนี้
- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
  - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบแข่งขันเพื่อเข้า รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘
- หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย เว้นแต่ใบรับรองแพทย์ที่ยื่น ณ วันสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรยังไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันตรวจร่างกาย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ปรากฏอยู่ใน ภาคผนวก ก รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด ตั้งแต่วันที่ ๑๕-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๙๗-๙๗๕๙

/๓.๒ หลักฐานที่ต้อง...

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน)
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ โดยลงลายมือชื่อรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ โดยลงลายมือชื่อรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง
- (๔) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๒ (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หน่วยงานหรือส่วนราชการ (ถ้ามี)
- (๖) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยลงลายมือชื่อรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ตามอัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) พร้อมยื่นใบสมัครด้วยตนเอง

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

### ๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ในวันพุธที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด <https://www.nongped.go.th/>

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

### ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

### ๗. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ ให้ผู้เข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป มาถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการสอบฯ ในเวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้ารับการสอบฯ

๗.๒ ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยมสุภาพสตรีห้ามสวมกางเกงสุภาพบุรุษห้ามสวมกางเกงยีนส์ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน และห้ามสวมรองเท้าแตะ หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบฯ

๗.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

### ๘. วัน เวลาและสถานที่สอบเพื่อเลือกสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด จะดำเนินการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ดังนี้

ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๐.๐๐ น. สอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

เวลา ๑๐.๑๐ น.- ๑๑.๑๐ น. สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ น.- ๑๖.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค)

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด

### ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันศุกร์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด <https://www.nongped.go.th/> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับจากวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

### ๑๐. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีสอบได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง ภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๔) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบได้

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้าง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างครั้งนี้ผู้สมัครได้ตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครและ หากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร รายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ดขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

  
(นายศักดิ์ หนองเป็ด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด

## ภาคผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป  
ลงวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้ งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรับร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

/๑.๓ รวบรวมข้อ...

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติเช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับให้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ของ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้องและมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา

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

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่อง การประชุมและการดำเนินการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

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

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/ระยะเวลา...

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

(ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

**อัตราค่าตอบแทน**

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๓,๑๓๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

## ภาคผนวก ข

รายละเอียดแนบท้ายตามประกาศการบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป  
ลงวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๙

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการ  
สอบข้อเขียน จำนวน ๕๐ ข้อ ๆ ละ ๒ คะแนน (แบบปรนัย)

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

จนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ความรู้ภาษาไทย
- ความรู้วิชาคณิตศาสตร์

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการ  
สอบข้อเขียน จำนวน ๕๐ ข้อ ๆ ละ ๒ คะแนน (แบบปรนัย)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และ

แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์

- ประสบการณ์ ประวัติการทำงาน
- บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา การแต่งกาย
- ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ
- การสื่อสาร การใช้ภาษา น้ำเสียง
- ความรอบรู้ ความเข้าใจลักษณะงาน และหน้าที่ในตำแหน่ง
- ทักษะคติในการทำงาน

ภาคผนวก ก  
รายละเอียดแนบท้าย  
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป  
ลงวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๙

.....

กองช่าง

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
๒. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านธุรการ) สังกัด กองช่าง
๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก
  - ๓.๑ ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ของกองช่าง ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน อาทิ การติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ การจัดการด้านเอกสารงานธุรการ ฯลฯ
  - ๓.๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี (โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานจ้างผู้นั้นสิ้นสุดลง)
๕. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ
  - ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด
๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
  - คุณสมบัติการศึกษาภาคบังคับ
๗. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล

-----

ภาคผนวก ข  
รายละเอียดแนบท้าย  
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป  
ลงวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๙

กองช่าง

- ๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
- ๒. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านธุรการ)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------|
| ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)<br>-เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม<br>-ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย<br>-วิเคราะห์และสรุปเหตุผล<br>-ความรู้ในการปฏิบัติราชการ                                                                                                         | ๕๐        | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย<br>ข้อสอบ ๒๐ ข้อๆละ ๒ คะแนน |
| ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)<br>- ความรู้ ความเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่<br>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์<br>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน                                                              | ๓๐        | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย<br>ข้อสอบ ๑๕ ข้อๆละ ๒ คะแนน |
| ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)<br>- ประวัติการทำงาน/ประวัติส่วนตัว<br>- ความรู้เรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน<br>- ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน<br>- ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ<br>- ทักษะคติ แรงจูงใจ<br>- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา | ๓๐        | โดยวิธีการสัมภาษณ์                                     |

ภาคผนวก ก  
รายละเอียดแนบท้าย  
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๙

.....

กองช่าง

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า) สังกัด กองช่าง

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมแซม บำรุงรักษา และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในสำนักงาน อบต. ออกปฏิบัติงานนอกพื้นที่ (ในเขตตำบล) เช่น ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง/ไฟถนน) ดึงสายไฟ ปรับปรุง โคมไฟตามชุมชนที่ได้รับแจ้งความเสียหาย ฯลฯ

๓.๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี (โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใด ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานจ้างผู้นั้นสิ้นสุดลง)

๕. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- คุณสมบัติการศึกษาภาคบังคับ

๗. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล

-----

**ภาคผนวก ข**  
**รายละเอียดแนบท้าย**  
**ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ลงวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔**

กองช่าง

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
๒. ชื่อตำแหน่ง คณงาน (ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                      | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------|
| ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)<br>-เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม<br>-ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย<br>-วิเคราะห์และสรุปเหตุผล<br>-ความรู้ในการปฏิบัติราชการ                                                                                                        | ๔๐        | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย<br>ข้อสอบ ๒๐ ข้อๆละ ๒ คะแนน |
| ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)<br>- ความรู้ ความเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่<br>- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า                                                                                                                                                             | ๓๐        | โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย<br>ข้อสอบ ๑๕ ข้อๆละ ๒ คะแนน |
| ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)<br>- ประวัติการทำงาน/ประวัติส่วนตัว<br>- ความรู้เรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน<br>- ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน<br>- ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ<br>- ทศนคติ แรงจูงใจ<br>- บุคลิกภาพทั่วทั้งวาจา | ๓๐        | โดยวิธีการสัมภาษณ์                                     |