



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ โดยอาศัยอำนาจตามหมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ดังนี้

ตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

สังกัด สำนักปลัด อบต.

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง คนงาน (ช่วยเหลืองานการเจ้าหน้าที่) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง คนงาน (ช่วยเหลืองานนโยบายและแผนงาน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานทำความสะอาด) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถดูดสิ่งปฏิกูล) | จำนวน ๑ อัตรา |

สังกัด กองคลัง

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๖. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง) | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------------------|---------------|

สังกัด กองช่าง

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๗. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กองช่าง) | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะต้องมีความรู้และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.) และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔ และไม่มีลักษณะต้องห้าม แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้...

(๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจในสังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

พระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช ไม่สามารถสมัครหรือเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว.๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางปะกวดกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

อนึ่ง ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครฯ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะกวด จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและจะไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครใดที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปะกวด มีหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

๔. วิธีการสมัคร เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัคร

๔.๑ วิธีการสมัคร

(๑) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔.๒

(๒) ผู้สมัคร...

(๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตัวเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงิน แล้วยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับด้วยข้อความ “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

(๓) ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตรงตามประกาศรับสมัครสอบนี้ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือในภายหลังตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโป้ง จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ

เจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้สมัครฯ หากถูกต้องครบถ้วนแล้ว จะมอบบัตรประจำตัวให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวนี้ไว้ตลอดการสรรหาและเลือกสรร และต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่ใช้เข้ารับการสรรหา หรือเมื่อมาติดต่อเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุลไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกใบ จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบสำคัญทางทหาร (สท.๙) หรือหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการตรวจเลือกทหารมาแล้ว (สท.๔๓) หรือหลักฐานแสดงว่าเป็นทหารกองหนุน (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถ (เฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส เอกสารในการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

*** สำเนาหลักฐาน เอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อ กำกับไว้มุมล่างด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกหน้า ***

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท โดยชำระเงินพร้อมยื่นใบสมัคร ทั้งนี้ เมื่อผู้สมัครสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่การยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด

๕. กำหนดวัน/เวลา การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางโป้ง อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๓๖๔ ๓๑๖๔ และทางเว็บไซต์ www.bangpor.go.th ทั้งนี้ มีสิทธิ์สมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๖. การประกาศ...

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และวัน เวลา สถานที่สอบ

๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ และทางเว็บไซต์ www.bangpor.go.th

๖.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) และการทดสอบภาคปฏิบัติ ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ และทางเว็บไซต์ www.bangpor.go.th โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ไล่ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดิมอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง ภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถให้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน ก็อาจพิจารณาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สอบได้ โดยไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) ให้ความเห็นชอบ

๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะไม่จ้างบุคคลที่ตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศนี้ หรือไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน

๑๐.๓ เงื่อนไขอื่นๆ หรือการตีความและการวินิจฉัยเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับการแต่งตั้งโดยให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายมือแร เจ๊ะนิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ

ผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางโป
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ช่วยเหลืองานการเจ้าหน้าที่) สังกัด สำนักปลัด อบต.

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลืองานการเจ้าหน้าที่ ในการช่วยจัดเก็บเอกสาร รวบรวมเอกสาร การจัดทำแฟ้มงานให้เป็นหมวดหมู่ งานรับ - ส่งหนังสือ งานการพิมพ์เอกสาร และงานอื่นๆ ที่มีลักษณะต้องใช้ แรงงาน รวมถึงงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาไทยได้
๓. มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานที่ต้องใช้ภายในสำนักงาน
๔. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่ทาง ราชการกำหนด หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางโป
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ช่วยเหลืองานนโยบายและแผน) สังกัด สำนักปลัด อบต.

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลืองานนโยบายและแผนงาน ในการช่วยจัดเก็บเอกสาร รวบรวมเอกสาร
การจัดทำแผนงานให้เป็นหมวดหมู่ งานรับ - ส่งหนังสือ งานการพิมพ์เอกสาร และงานอื่นๆ ที่มีลักษณะต้องใช้
แรงงาน รวมถึงงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาไทยได้
๓. มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานที่ต้องใช้ภายในสำนักงาน
๔. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่ทาง
ราชการกำหนด หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไป
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางโป
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (พนักงานทำความสะอาด) สังกัด สำนักปลัด อบต.

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานทำความสะอาด มีหน้าที่ดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในที่ทำการ อบต.บางโป และบริเวณโดยรอบ รวมถึงงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาไทยได้
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีร่างกายที่แข็งแรง สามารถให้บริการประชาชนได้เป็นอย่างดี

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง

จำนวน ๒ อัตรา

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่ทางราชการกำหนด หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ) สังกัด สำนักปลัด อบต.

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถบรรทุกขยะ คอยจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่
รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย ดูแลทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ รวมถึงงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาไทยได้
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีร่างกายที่แข็งแรง สามารถให้บริการประชาชนได้เป็นอย่างดี

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง

จำนวน ๒ อัตรา

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่ทาง
ราชการกำหนด หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไป
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถตุ๋นสิ่งปฏิกูล) สังกัด สำนักปลัด อบต.

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถตุ๋นสิ่งปฏิกูล ออกให้บริการตุ๋นสิ่งปฏิกูลตามอาคารบ้านเรือนในพื้นที่ ดูแลทำความสะอาด บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพรถและเครื่องยนต์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถตุ๋นสิ่งปฏิกูล รายงานข้อขัดข้องเบื้องต้น ที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อราชการ และใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
๒. การขับรถตุ๋นสิ่งปฏิกูล ต้องมีความรอบคอบ มีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ สุภาพเรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎจราจร และสามารถปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ อุทิศเวลาให้เกิดประโยชน์ต่อราชการ
๓. การจัดเก็บรถตุ๋นสิ่งปฏิกูลให้เข้าจอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บกุญแจ และจอดรถให้เรียบร้อย อย่าให้เกิดความเสียหาย
๔. จัดบันทึกควบคุมการใช้รถตุ๋นสิ่งปฏิกูลต้องเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. ต้องมีใบอนุญาตขับรถชนิด ๒ ประเภท
๓. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาไทยได้
๔. มีร่างกายที่แข็งแรง มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราจ้าง

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่ทางราชการกำหนด หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐาน ทัวไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางโป
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง) สังกัด กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์(กองคลัง) ดูแลทำความสะอาด บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพรถและเครื่องยนต์ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ รายงานข้อขัดข้องเบื้องต้น ที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อราชการ และใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
๒. การขับรถยนต์ ต้องมีความรอบคอบ มีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ สุขภาพเรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎจราจร และสามารถปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ อุทิศเวลาให้เกิดประโยชน์ต่อราชการ
๓. การจัดเก็บรถยนต์ให้เข้าจอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บกุญแจ และจอดรถให้เรียบร้อย อย่าให้เกิดความเสียหาย
๔. จัดบันทึกควบคุมการใช้รถดูสิ่งปฏิทูลต้องเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภทส่วนบุคคล
๓. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาไทยได้
๔. มีร่างกายที่แข็งแรง มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่ทางราชการกำหนด หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางโป
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กองช่าง) สังกัด กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์(กองช่าง) ดูแลทำความสะอาด บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพรถและเครื่องยนต์ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ รายงานข้อขัดข้องเบื้องต้น ที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อราชการ และใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
๒. การขับรถยนต์ ต้องมีความรอบคอบ มีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ สุขภาพเรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎจราจร และสามารถปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ อุทิศเวลาให้เกิดประโยชน์ต่อราชการ
๓. การจัดเก็บรถยนต์ให้เข้าจอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บกุญแจ และจอดรถให้เรียบร้อย อย่าให้เกิดความเสียหาย
๔. จัดบันทึกควบคุมการใช้รถดูสิ่งปฏิกูลต้องเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภทส่วนบุคคล
๓. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาไทยได้
๔. มีร่างกายที่แข็งแรง มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราจ้าง

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่ทางราชการกำหนด หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐาน ทัวไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ข.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางโป
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ทุกตำแหน่ง

๑. ประเมินสมรรถนะ โดยทดสอบภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะเบื้องต้นในการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง	๑๐๐	วิธีการสอบภาคปฏิบัติ

๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จำนวนรวม ๑๐๐ คะแนน
แยกตามหัวข้อการสัมภาษณ์ ดังนี้

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสม ดังนี้ ๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๕ คะแนน	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
๒. ความสามารถ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานใน หน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไว ในการ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ การเข้าสังคม กับเพื่อนร่วมงาน	๒๕ คะแนน	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
๓. ทักษะการทำงาน ทัศนคติ และแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน) ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรม และคุณธรรม	๒๕ คะแนน	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
๔. บุคลิกภาพ ความประพฤติ การแต่งกาย บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจ เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่างๆ ดังนี้ ๔.๑ บุคลิกภาพท่วงท่า วาจา และวุฒิภาวะอารมณ์ ๔.๒ ความประพฤติและอุปนิสัย ๔.๓ การแต่งกาย สุภาพ เรียบร้อย	๒๕ คะแนน	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวมคะแนน	๑๐๐ คะแนน	
