



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเถา
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเถา จะดำเนินการสอบแข่งขันและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2547 ข้อ 19 เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเถา ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร มี 7 ตำแหน่ง คือ

1.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน 1 อัตรา
ตำแหน่งผู้ช่วยช่างโยธา	จำนวน 1 อัตรา
ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก	จำนวน 1 อัตรา

1.2 พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่งนักการภารโรง	จำนวน 1 อัตรา
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน 1 อัตรา
ตำแหน่งพนักงานประจำรถขยะ	จำนวน 1 อัตรา
ตำแหน่งยาม	จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครเข้าสอบแข่งขันและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

(1) **คุณสมบัติทั่วไป** ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตาม ข้อ 4 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2547 ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ
- (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (9) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(2) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนดแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ (ผนวก ก.)

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

2.1 กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2551 ถึงวันที่ 29 ธันวาคม 2551
ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเสนาภา เวลา 08.30 – 16.30 น.
และมีสิทธิสมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง เท่านั้น โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดฯ องค์การ บริหารส่วนตำบลเสนาภา โทร. 075- 367326 หรือ 075- 367025 ต่อ 14

2.2 วิธีการยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อม
ทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ 1 ชุด มายื่นในวันสมัคร ดังนี้

1. ใบสมัครสอบคัดเลือก
2. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระบุสาขาที่จะสมัคร
3. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน 3 รูป
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
6. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งออกไม่เกิน 1 เดือน
นับแต่วันตรวจร่างกาย
7. หนังสือรับรองการผ่านงานมาไม่ต่ำกว่า 5 ปี จากนายจ้างหรือหน่วยงาน เฉพาะ
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ และตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ซึ่งไม่มีวุฒิการศึกษาทาง
การศึกษาเอกปฐมวัย โดยตรง
8. เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)

**** สำหรับการสมัครครั้งนี้** ให้ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป
และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครราย
ใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลเสนาจะ ถือว่าเป็นผู้ขาด
คุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

3. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

องค์การบริหารส่วนตำบลเสนาจะ กำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ดังนี้

1. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ 100 บาท
2. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ 50 บาท

และจะไม่ยกคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มี
การยกเลิกการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะยกคืน
ค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเฉพาะที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

4. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน
ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2551 ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา ตำบลเสาเกา
อำเภอสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

5. ประกาศ วัน เวลา และสถานที่การเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา จะดำเนินการเลือกสรร ในวันที่ 6 มกราคม 2552
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา ตำบลเสาเกา
อำเภอสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช เวลา 09.00 น.

6. วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยี่ดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับ
การปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา กำหนดโดยการสอบข้อเขียน
สอบสัมภาษณ์ รายละเอียดปรากฏตาม (ภาคผนวก ข.) ท้ายประกาศ ฯ

7. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา กำหนดให้ผู้ผ่านการ
ประเมินสมรรถนะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบของการประเมิน เป็นผู้ผ่านการเลือกสรร

8. การประกาศรายชื่อผลการสอบคัดเลือก

ประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ 8 มกราคม 2552 ณ สำนักงานที่ทำการองค์การ
บริหารส่วนตำบลเสาเกา อำเภอสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

9. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

1. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนน
สูงสุดลงมาตามลำดับ
2. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน 1 ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและ
เลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการ
เลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

10. การบรรจุและแต่งตั้ง

1. ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา
2. การให้ได้รับค่าตอบแทน องค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรในอัตราตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด 5 ข้อ 27 และข้อ 28

11. ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|---|
| 1. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน 4 ปี
ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 6,470.- บาท |
| 2. ตำแหน่งผู้ช่วยช่างโยธา | ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน 4 ปี
ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 5,760.- บาท |
| 3. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก | ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน 4 ปี
ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 5,760.- บาท |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. ตำแหน่งนักการภารโรง | ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน 1 ปี
ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 5,080.- บาท |
| 2. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ | ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน 1 ปี
ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 5,080.- บาท |
| 3. ตำแหน่งพนักงานประจำรถขยะ | ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน 1 ปี
ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 5,080.- บาท |
| 3. ตำแหน่งยาม | ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน 1 ปี
ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 5,080.- บาท |

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2551

(นายอำพร ยอดผกา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา

ผนวก ก.

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้าง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

1. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. ซึ่งได้ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือ ทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็นพี่ปรึกษา กลุ่มในการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ และฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ตำแหน่งผู้ช่วยช่างโยธา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

เป็นผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา สถาปัตยกรรม เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม หรือ ทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายช่างโยธา ที่ปฏิบัติงานขั้นต้นทางช่างโยธา ได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยออกแบบ ด้านช่างโยธา การควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธา การช่วยวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี (สาขาปฐมวัย หรือ สาขาอื่น ๆ) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง (กรณีมีคุณสมบัติตรงตามสาขาวิชาชีพหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาก่อน จะได้รับการพิจารณาก่อนเป็นอันดับต้น ๆ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล / ปฐมวัย (อายุระหว่าง 0.3 ปี) เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคม ให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล/ปฐมวัย ต่อไป
2. อบรมเลี้ยงดูเด็ก (0-3 ปี) แทน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

1. ตำแหน่งนักการภารโรง

คุณสมบัติทั่วไป

1. มีคุณสมบัติตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547
2. อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี
3. เพศหญิง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เปิด - ปิดสำนักงาน ดูแลรักษา ทำความสะอาดอาคาร - สถานที่ทำการ ร่วมทั้งงานบริการรับส่งหนังสือ เินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่ งานเกี่ยวกับการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ประมวลภาพกิจกรรมและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

คุณสมบัติทั่วไป

1. เพศชาย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี
3. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายและมีทักษะในการขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ
4. ต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. พนักงานขับรถยนต์ ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์ของ อบต.
2. ตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ที่ทำการ อบต.
3. งานสถานที่ (จัดเตรียมการจัดประชุม โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง)
4. งานอาคารสำนักงาน ซ่อมแซม แก้ไข บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ นอกสำนักงาน
5. ติดตั้ง เก็บรักษา บอร์ด ป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของ อบต.
6. ดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ นอกสำนักงาน
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ตำแหน่งพนักงานประจำรถขยะ

คุณสมบัติทั่วไป

1. เพศชาย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอย ตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

4. ตำแหน่งยาม

คุณสมบัติทั่วไป

1. เพศชาย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี
3. ต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
4. มีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการรักษาความปลอดภัย
5. มีความรู้ ความเข้าใจ ในข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ตรวจสอบดูแล การรักษาความสะอาดในสำนักงานรอบบริเวณสำนักงาน
2. จัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับปัญหา สาเหตุ วิธีแก้ไข และการป้องกันปัญหา
3. ควบคุมดูแลการ เข้า/ออก สำนักงานของบุคคลภายนอก
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ข.

หลักสูตรและวิธีการสอบ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

1. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คะแนนรวม 200 คะแนน)

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

1. ภาษาไทย
2. คณิตศาสตร์
3. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
5. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
6. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
7. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538

ข. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ

2. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา (คะแนนรวม 200 คะแนน)

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

1. ภาษาไทย
2. คณิตศาสตร์
3. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
5. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
6. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
7. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
2. เทคนิคการก่อสร้างและการควบคุมงานก่อสร้าง
3. ความรู้อื่นเกี่ยวกับงานโยธา

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ

3. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

1. ภาษาไทย
2. คณิตศาสตร์
3. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
5. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
6. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
7. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

1. ความรู้เกี่ยวกับการดูแลเด็กอายุ 2 – 4 ขวบ
2. ความรู้การพัฒนาร่างกายของเด็ก

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ

พนักงานจ้างทั่วไป

สอบคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

1. ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (40 คะแนน)
2. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (30 คะแนน)
3. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ อบต. (30 คะแนน)

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสนา

ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2551

กำหนดการ

วัน เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
1 ธันวาคม 2551	ประกาศรับสมัคร	ณ ที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลเสนา
11 - 29 ธันวาคม 2551	รับสมัครสอบ	
30 ธันวาคม 2551	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	
6 มกราคม 2552	- สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถทั่วไป - สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง - สอบสัมภาษณ์	
8 มกราคม 2552	ประกาศผลผู้ที่สอบคัดเลือกได้	

ตารางสอบ

วัน เวลา	วิชา	คะแนน	หมายเหตุ
6 มกราคม 2552 09.00 – 11.00 น.	- วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป	50	(เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ)
	- วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	50	
13.00 – 15.00 น.	- สอบสัมภาษณ์	100	(ทุกตำแหน่ง)