



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ**  
**เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

**1 พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- |                                            |       |   |       |
|--------------------------------------------|-------|---|-------|
| ๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ          | จำนวน | ๑ | อัตรา |

**2.พนักงานจ้างทั่วไป**

- |                                           |       |   |       |
|-------------------------------------------|-------|---|-------|
| ๑) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| (พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า)                |       |   |       |

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๖๐ ปี ในวันสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
  - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
  - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ง) โรคยาเสพติดให้โทษ
  - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลมาขึ้นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ ผนวก ก

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร และค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้ใดประสงค์จะสมัคร ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเอง ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๕ - ๒๔๒๖๖๓ ต่อ ๑๒ หรือที่เว็บไซต์ [www.nayongnua.go.th](http://www.nayongnua.go.th)

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน

(นับถึงวันสมัคร)

จำนวน ๓ รูป

- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา/ระเบียนแสดงผลการเรียน

จำนวน ๑ ฉบับ

- (๕) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

จำนวน ๑ ฉบับ

- (๖) เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ใช้กระดาษ A๔ และรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับ

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท ผู้สมัครสอบพนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๕๐ บาท โดยชำระเงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร ทั้งนี้เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมนการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

**๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ **๑ ธันวาคม ๒๕๖๖** โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอनाโยง จังหวัดตรัง

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ จะทำการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ในวันที่ **๖ ธันวาคม ๒๕๖๖** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอनाโยง จังหวัดตรัง

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด โดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการสอบภาคปฏิบัติ หรือวิธีการสอบสัมภาษณ์ วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกัน ประกอบด้วย ใช้วิธีการสอบข้อเขียนและวิธีสอบสัมภาษณ์ ภาคปฏิบัติ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

**๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาค โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้โดยจะเรียงลำดับผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สมัครสอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ จะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส ประโยชน์ของทางราชการ ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม

**๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ **๗ ธันวาคม ๒๕๖๖** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมควร จิตรแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

**ผนวก ก.**

**ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้**

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

**ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๑.ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจราจร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ฯลฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

-ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕.อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

หลักสูตร และวิธีการสรรหาและเลือกสรร (ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|
| <b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b><br>๑.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐<br>๒.พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน<br>๓.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๘ พ.ศ.๒๕๕๓<br>๔.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙ )<br>๕.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๔ )<br>๖.ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาษาไทย วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เหตุการณ์ปัจจุบัน                                                                                                                                             | ๕๐        | โดยวิธีสอบข้อเขียน(ปรนัย) |
| <b>๒.ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b><br>๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐<br>๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑<br>๔. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓)<br>๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ<br>๗.ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ ฯ | ๕๐        | โดยวิธีสอบข้อเขียน(ปรนัย) |
| ๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คุณสมบัติส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๑๐๐       | โดยวิธีสอบสัมภาษณ์        |
| -ความสามารถในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๒๐        |                           |
| - ความประพฤติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                           |
| - ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                           |
| - ทัศนคติและแรงจูงใจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๒๐        |                           |
| - ความเป็นผู้นำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ๒๐        |                           |
| - บุคลิกภาพและท่วงท่า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๒๐        |                           |
| - การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๒๐        |                           |
| รวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๒๐๐       |                           |

**หมายเหตุ**

จะทำการประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียน (ภาค ก และภาค ข) ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. มารายงานตัวเข้าสอบ เวลา ๐๘.๓๐ น.และผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ (ข้อเขียน) ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๔.๐๐ น. ของวันเดียวกัน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

**ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๑.ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

๒.ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ช่วยปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

-ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕.อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

หลักสูตร และวิธีการสรรหาและเลือกสรร (ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ)

| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | คะแนนเต็ม  | วิธีการประเมิน            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|
| <b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b><br>๑.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐<br>๒.พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน<br>๓.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๘ พ.ศ.๒๕๕๓<br>๔.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙ )<br>๕.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๔ )<br>๖.ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาษาไทย วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เหตุการณ์ปัจจุบัน | ๕๐         | โดยวิธีสอบข้อเขียน(ปรนัย) |
| <b>๒.ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b><br>๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒<br>๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓<br>๕. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ                                                                                                                                   | ๕๐         | โดยวิธีสอบข้อเขียน(ปรนัย) |
| ๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คุณสมบัติส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๑๐๐        | โดยวิธีสอบสัมภาษณ์        |
| -ความสามารถในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๒๐         |                           |
| - ความประพฤติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                           |
| - ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                           |
| - ทักษะคิดและแรงจูงใจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๒๐         |                           |
| - ความเป็นผู้นำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๒๐         |                           |
| - บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๒๐         |                           |
| - การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๒๐         |                           |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>๒๐๐</b> |                           |

หมายเหตุ

จะทำการประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียน (ภาค ก และภาค ข) ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. มารายงานตัวเข้าสอบ เวลา ๐๘.๓๐ น.และผู้ที่ผ่านการสอบภาคความรู้ (ข้อเขียน) ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๔.๐๐ น. ของวันเดียวกัน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

๒.ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถบรรทุกขยะ และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด (ใบขับขี่ประเภท ๒)

๔.ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๕.อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพ ๑,๐๐๐.- บาท รวม ๑๐,๐๐๐.- บาท

หลักสูตร และวิธีการสรรหาและเลือกสรร พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | คะแนนเต็ม  | วิธีการประเมิน            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|
| <b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b><br>๑.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐<br>๒.พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน<br>๓.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๘ พ.ศ.๒๕๕๓<br>๔.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙ )<br>๕.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๔ )<br>๖.ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาษาไทย วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เหตุการณ์ปัจจุบัน | ๕๐         | โดยวิธีสอบข้อเขียน(ปรนัย) |
| <b>๒.ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b><br>-ความรู้ด้านซ่อมเครื่องยนต์เบื้องต้น<br>-พ.ร.บ.ขนส่งทางบก ๒๕๒๒<br>-พ.ร.บ.การจราจรทางบก ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๕๐         | โดยวิธีสอบข้อเขียน(ปรนัย) |
| <b>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คุณสมบัติส่วนบุคคล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ๑๐๐        | โดยวิธีสอบสัมภาษณ์        |
| -ความสามารถในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ๒๐         |                           |
| - ความประพฤติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                           |
| - ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                           |
| - ทัศนคติและแรงจูงใจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๒๐         |                           |
| - ความเป็นผู้นำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๒๐         |                           |
| - บุคลิกภาพและท่วงท่า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๒๐         |                           |
| - การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๒๐         |                           |
| <b>๔.ทักษะการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)</b><br>- การเดินหน้า – ถอยหลัง<br>- การจอดชิดขอบฟุตบาทไม่มากกว่า ๒๕ เซนติเมตร<br>- การถอยหลังเข้าจอด ณ สถานที่จัดเก็บรถ<br>- ทักษะการขับรถบรรทุกขยะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๑๐๐        | โดยวิธีทดสอบการปฏิบัติ    |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>๓๐๐</b> |                           |

**หมายเหตุ**

จะทำการประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียน (ภาค ก และภาค ข) ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. มารายงานตัวเข้าสอบ เวลา ๐๘.๓๐ น.และผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ (ข้อเขียน) ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๔.๐๐ น. ของวันเดียวกัน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง