



ที่ รย ๗๔๖๐๑/ว ๐๑๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน
๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลทุ่งควายกิน อำเภอแกลง
จังหวัดระยอง ๒๑๑๑๐

มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัคร

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สังกัด สำนักปลัด	๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	สังกัด กองช่าง	๑ อัตรา

๒. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	สังกัด สำนักปลัด	๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	สังกัด กองสาธารณสุขฯ	๑ อัตรา
คนงานประจำรถขยะ	สังกัด กองสาธารณสุขฯ	๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	สังกัด กองช่าง	๑ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก	สังกัด กองการศึกษาฯ	๑ อัตรา

โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง จึงขออนุญาตประชาสัมพันธ์ทำการประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยณรงค์ สันหิสนะโชค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน

สำนักปลัด อบต.

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๖ ๙๐๐๔

โทรสาร ๐ ๓๘๖๖ ๘๙๙๑

เว็บไซต์ www.toongkwaikin.go.th

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สังกัด สำนักปลัด	๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	สังกัด กองช่าง	๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	สังกัด สำนักปลัด	๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	สังกัด กองสาธารณสุขฯ	๑ อัตรา
คนงานประจำรถขยะ	สังกัด กองสาธารณสุขฯ	๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	สังกัด กองช่าง	๑ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก	สังกัด กองการศึกษาฯ	๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ การสรรหา และการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้มีสิทธิสมัครสอบเลือกสรรและจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๙ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกินเจ็ดสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

/๖. ไม่เป็นผู้...

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ สถานที่รับสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน ชั้น ๒ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ ใบ
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ได้คัดลอก และได้รับรองจากสำนักงานทะเบียนอำเภอ หรือสำเนาทะเบียนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายกำหนด ประเภท ที่ ๑ ขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์)
๘. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา (ถ้ามี)

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน - บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐาน ในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน หรือทาง www.Toongkwaikin.go.th และกำหนดวันประเมินสมรรถนะ ในวันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน รายละเอียดการประเมินสมรรถนะตามตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ถึงฉบับล่าสุด
- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ถึงฉบับล่าสุด
- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ถึงฉบับล่าสุด
- พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขจนถึงปัจจุบัน

สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบปฏิบัติ ตามที่ อบต.

ทุ่งควายกินกำหนด แบบอัตนัย จำนวน ๑ ข้อ (๒๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
- สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๐๐ น

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ถึงฉบับล่าสุด
 - พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ถึงฉบับล่าสุด
 - พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ถึงฉบับล่าสุด
 - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขจนถึงปัจจุบัน
- สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบปฏิบัติ ตามที่ อบต. หุ่นควายกินกำหนด โดยใช้โปรแกรมออดิแคด จำนวน ๑ ข้อ (๒๐ คะแนน)
สอบเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๑๕ น.

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัดสำนักปลัด

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๓๐ น.

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัดกองช่าง

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๔๐ น.

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๕๕ น.

ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๖.๑๐ น.

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๖.๒๕ น.

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ โดยมีคะแนนในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน หรือทาง www.Toongkwaikin.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกินกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายชัยณรงค์ สันทิสนะโชค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน
ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน การรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย หนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมายที่มีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาเพื่อปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน ปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียนหรือระเบียบวิธีการปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ และการดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมอยู่อย่างเสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน(ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างเรียบร้อย และมีหลักฐานการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินการต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

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

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อไป

๒.๔ ผลิตรายการต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

- อัตราค่าตอบแทน

ที่	คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน(บาท)	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว(บาท)	รวมเป็นเงินเดือนละ (บาท)
๑	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๘,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๐,๔๐๐
๒	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.)	๑๐,๘๔๐	๒,๐๐๐	๑๒,๘๔๐
๓	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)	๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕

(จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๙ ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานช่างโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การช่วยออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้าน ช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น ทาง สะพาน ชื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจหาข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบเขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ก่อสร้าง หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา ทัศนวิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ก่อสร้างหรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๖. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

- อัตราค่าตอบแทน

ที่	คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราว(บาท)	รวมเป็นเงินเดือนละ (บาท)
๑	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐
๒	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐	๒,๐๐๐	๑๒,๘๔๐
๓	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๙

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา และปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายในงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามปีงบประมาณ)

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗ รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามปีงบประมาณ)

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายกำหนด ประเภท ที่ ๑ ขึ้นไป ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

(จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๙

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามปีงบประมาณ)

๓.ตำแหน่ง คณงานประจำรชยะ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอยการนำขยะมูลฝอยไปทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

(จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๙

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามปีงบประมาณ)

๔.ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องจบการศึกษาขั้นต่ำ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น(ม.๓) หรือเทียบเท่า

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

ตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และ
๗. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๘. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๙. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๑๐. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกินกำหนด

๑. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.

๒๕๕๙

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ทั้งทางร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ดังนี้ ๑.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์ (๒๕ คะแนน) ๑.๒ ความประพฤติและอุปนิสัย (๒๕ คะแนน) ๑.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ (๒๕ คะแนน) ๑.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ) (๒๕ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

สรุป

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ สถานที่รับสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน ชั้น ๒ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓

ตั้งแต่วันที่ ๑๓.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน หรือทาง www.Toongkwaikin.go.th

กำหนดวันประเมินสมรรถนะ ในวันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน รายละเอียดการประเมินสมรรถนะตามตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ถึงฉบับล่าสุด
- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ถึงฉบับล่าสุด
- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ถึงฉบับล่าสุด
- พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขจนถึงปัจจุบัน

สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบปฏิบัติ ตามที่ อบต.

ทุ่งควายกินกำหนด แบบอัตนัย จำนวน ๑ ข้อ (๒๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- **สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)** จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
- สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๐๐ น

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ถึงฉบับล่าสุด
- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ถึงฉบับล่าสุด
- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ถึงฉบับล่าสุด
- พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขจนถึงปัจจุบัน

สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบปฏิบัติ ตามที่ อบต.

ทุ่งควายกินกำหนด โดยใช้โปรแกรมมอดิตแคด จำนวน ๑ ข้อ (๒๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- **สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)** จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
- สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๑๕ น

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัดสำนักปลัด

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๓๐ น.

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัดกองช่าง

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๔๐ น.

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๕๕ น.

ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๖.๑๐ น.

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๖.๒๕ น.

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓
ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน หรือทาง

www.Toongkwaikin.go.th