



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประเภทพนักงานจ้างทั่วไปและประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา**  
\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ซึ่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจและประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ** ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังต่อไปนี้

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร** ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจสังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ในวันทำสัญญาจ้าง)

(๑๐) สำหรับภิกษุ สามเณร นักพรต ซี ซีพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ โดยอนุโลม

## ๒.๒ คุณสมบัติที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้อง มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้มีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ผนวก ก.)

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ผนวก ก.)

### ๔. อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ที่จะได้รับระยะเวลาการจ้าง

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ผนวก ก.)

### ๕. วันเวลาและสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบติดต่อและขอยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕-วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๙๒๒

### ๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารรับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ ดังนี้

๖.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร)

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบรับสมัคร

๖.๖ สำเนาวุฒิการศึกษา หนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ

๖.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ให้ผู้สมัครสอบได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครสอบและภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

#### ๗. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป อัตราตำแหน่งละ ๕๐ บาท และตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ อัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

#### ๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๙๒๒ (ในวันเวลาราชการ)

#### ๙. วันเวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

๙.๑ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. สอบข้อเขียนภาคความรู้ทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้และภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๙.๒ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

#### ๑๐. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑๐.๑ ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ (ประเภททั่วไป) ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน) รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๑๐.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

-ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย) (๕๐ข้อ)

๑๐.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม

๑๐๐ คะแนน

-ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย) (๕๐ข้อ)

๑๐.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

-ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน

๑๐.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ประเภททั่วไป) ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ

ตามหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน) รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๑๐.๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

-ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย) (๕๐ข้อ)

๑๐.๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม

๑๐๐ คะแนน

-ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย) (๕๐ข้อ)

๑๐.๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

-ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน

**๑๐.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ**  
ตามหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน) รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก  
ข แนบท้ายประกาศนี้

๑๐.๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

-ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย) (๕๐ข้อ)

๑๐.๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม

๑๐๐ คะแนน

-ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย) (๕๐ข้อ)

๑๐.๓.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

-ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน

**๑๐.๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ**  
ตามหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน) รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก  
ข แนบท้ายประกาศนี้

๑๐.๔.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

-ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย) (๕๐ข้อ)

๑๐.๔.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม

๑๐๐ คะแนน

-ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย) (๕๐ข้อ)

๑๐.๔.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

-ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน

#### **๑๑. เกณฑ์การตัดสิน**

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้เลือกสรรได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมิน  
สมรรถนะในแต่ละภาคที่สอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจ้างจะ  
เป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณี  
ที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### **๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน  
สอบที่ได้ **ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัด  
อุดรธานี หรือทางเว็บไซต์ [www.banya.go.th](http://www.banya.go.th) และสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๙๒๒ (ในวันเวลา  
ราชการ) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี  
หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

#### **๑๓. เงื่อนไขการจ้างและการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง**

๑๓.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบ  
คัดเลือกได้

๑๓.๒ กรณีผู้สอบคัดเลือกได้และถึงลำดับที่จะได้รับการจ้างและแต่งตั้ง มีวุฒิ  
การศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๓.๓ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกฯ และได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จะต้องมีบุคคลที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญหรือข้าราชการพนักงานส่วน  
ท้องถิ่น ตำแหน่งระดับปฏิบัติการขึ้นไป เป็นผู้ค้ำประกัน

๑๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จะเรียกผู้ผ่านการสอบคัดเลือกมาทำสัญญาจ้างและจัดจ้าง สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ต่อเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.) ได้มีมติให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

๑๓.๕ ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗

๑๓.๖ หากมีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้สมัคร ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาอาจตรวจสอบพบในภายหลัง ผู้สมัครจะต้องถูกเพิกถอนสิทธิการได้รับการคัดเลือก พร้อมคืนเงินค่าตอบแทนนับแต่วันที่ตนได้รับการจัดจ้างและไม่อาจเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใด ๆ ที่ถูกเพิกถอนได้

ผู้ใดสนใจสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา โทร.๐๔๒-๒๑๙๙๒๒ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายยุรนนท์ แก้ววิเชียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษา  
เป็นพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ (ประเภททั่วไป) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำ  
ขยะมูลฝอยไปทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เพศชาย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)  
ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา และผู้สมัครต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่งานและต้อง  
มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่หรือตามที่  
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาทและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

\*\*\*\*\*

**๒.ตำแหน่ง คณงานทั่วไป (ประเภททั่วไป) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา**

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดสำนักงานทั้งภายในและภายนอกอาคาร ดูแล รักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงานดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา และผู้สมัครต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่งานและต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

**ค่าตอบแทนที่ได้รับ**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตาม

หลักเกณฑ์

\*\*\*\*\*

## พนักงานจ้างตามภารกิจ

### ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ตามภารกิจ) สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

##### ๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๒.ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓.ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๔.รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๕.ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖.ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๗.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๘.ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

##### ๒.ด้านการบริการ

๑.ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่าง เครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### **ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑.ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑.๒ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๖ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒.ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ทักษะการประสานงาน

๒.๓ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ทักษะการบริหารงานข้อมูล

๓.สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๔.การบริการเป็นเลิศ

๕.การทำงานเป็นทีม

๓.๒สมรรถนะประจำสายงาน

๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.ความละเอียด รอบคอบและความถูกต้องของงาน

### **ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

**ค่าตอบแทนที่จะได้รับ**

๑.คุณวุฒิ ปวช. ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ  
ชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

๒.คุณวุฒิ ปวท. ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ  
ชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

๓.คุณวุฒิ ปวส. ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ  
ชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

\*\*\*\*\*

## ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ตามภารกิจ) สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### ๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๒.ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๔.ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๕.รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ในงานด้านช่าง

#### ๒.ด้านการบริการ

๑.ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.ประชาสัมพันธ์อำนาจความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
  - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  - ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
  - ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
  - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
  - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารงานข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
    ๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
    ๔. การบริการเป็นเลิศ
    ๕. การทำงานเป็นทีม
  - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
    ๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
    ๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
    ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

## ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

## ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. คุณวุฒิ ปวช. ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ  
ชั่วคราวตามหลักเกณฑ์
๒. คุณวุฒิ ปวท. ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ  
ชั่วคราวตามหลักเกณฑ์
๓. คุณวุฒิ ปวส. ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ  
ชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

\*\*\*\*\*

## ภาคผนวก ข

### หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

### หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค

#### พนักงานจ้างทั่วไป

-ตำแหน่งพนักงานประจำรถขยะ

-ตำแหน่งคนงานทั่วไป

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

-ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

#### **๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้าง แผนพัฒนา ยุทธศาสตร์ ข้อบัญญัติ เป็นต้น

(๒) ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์

(๓) ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการ

(๔) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

(๕) นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ทดสอบความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน

(๗) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

(๘) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

#### **๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน**

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

-ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ

(๑) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งพนักงานประจำรถขยะ

-ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๑) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งคนงานทั่วไป

-ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง

ปัจจุบัน

(๕) ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

**-ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา**

(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
จนถึงปัจจุบัน

(๒) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕,  
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๐

(๓) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ  
ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๐

(๔) เทคนิคการก่อสร้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

(๕) เทคนิคการประมาณราคา

(๖) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน  
ในหน้าที่

(๗) ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

**๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน**

(๑.) ประเมินบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ ท่วงทีวาจา ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติ  
การทำงาน ทักษะ ทักษะคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น ๆ จากการสัมภาษณ์ เพื่อ  
พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก ค

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕  
วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ

| วัน เวลา สอบ                                   | สมรรถนะ                                      | คะแนนเต็ม        | วิธีการประเมิน          |
|--|--|------------------|-------------------------|
| วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖<br>เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๑๕ น. | ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป<br>(ภาค ก)       | ๑๐๐ คะแนน        | -สอบข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๔๕ น.                          | ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ<br>ตำแหน่ง (ภาค ข) | ๑๐๐ คะแนน        | -สอบข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป                         | ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง<br>(ภาค ค)          | ๑๐๐ คะแนน        | -สอบสัมภาษณ์            |
|  | <b>รวม</b>                                   | <b>๓๐๐ คะแนน</b> |                         |