



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ซึ่งประกาศใช้ตามคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นครราชสีมา) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภท/ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๑ งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

*รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๑.๒ กองช่าง

๑.๒.๑ งานก่อสร้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

*รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๓.๑ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

*รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๑.๔ กองสวัสดิการสังคม

๑.๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

*รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒.คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและ

เลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในครั้งนี้ได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งกรมมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจริง โดยจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นตามข้อ ๒.๑ (๙)

๒.๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งเป็นไปตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ ใบ |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) ใบรับรองแพทย์ปริญญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (กรณีที่ชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน) ใบขับขี่ ฯลฯ | |

**สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้นและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันจะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรหรือบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรหรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามแต่กรณี

(๒) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้างประเภททั่วไป จำนวน ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) พนักงานจ้างประเภทภารกิจ จำนวน ๒๐๐.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนเมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ <https://www.banhun.go.th>

๕.หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ร้อยละหกสิบ) โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗.วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง โดยวิธีการด้วยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ตามภาคผนวก ข ในวันจันทร์ที่ ๒๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

วันสอบ	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ	สถานที่สอบ	ตำแหน่งที่สอบ
๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	๑. ภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก) ๒. ภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	ห้องประชุม อบต.บ้านหัน	- พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานจ้างตาม ภารกิจ
๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	- ภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) - (สอบสัมภาษณ์) - (สอบภาคปฏิบัติ)	ห้องประชุม อบต.บ้านหัน	- พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานจ้างตาม ภารกิจ - เฉพาะ พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาด เบา (รถกระเช้า ไฟฟ้า)

๘.การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ในวันพุธที่ ๒๖ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

๘.๑ การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประเภทภารกิจ มีระยะเวลาในการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อเป็นพนักงานจ้างแล้วก่อนบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ใหม่แล้วแต่กรณีก็ให้การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครึ่งนี้ยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างนี้ มีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ภายในวันและเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาได้ตามกำหนดเวลาที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ

๙.การทำสัญญาจ้าง

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ในครั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ดำเนินการในรูปคณะกรรมการฯ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้โปรดแจ้งให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ทราบเพื่อจับได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘



(นายบุญมี บุญจันทิก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของ
พนักงานจ้าง แขนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเพื่อบรรจุ เป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
มอบหมายในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อดต. อาจมีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นพิเศษ
นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยงานที่มอบหมายไม่ผิดกฎหมายและไม่ขัดต่อ
ศีลธรรมเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของ อดต. โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความ
รับผิดชอบในลักษณะงานที่ปฏิบัติตามปกติ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยและ
กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมาย
กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จะดำเนินการทำสัญญาจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มี
ผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ให้ความเห็นชอบ

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของ
พนักงานจ้าง แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเพื่อบรรจุ เป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี
๒. ได้รับอนุญาตขับรถตามกฎหมายประเภท ๒ ขึ้นไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๒. จัดทำรายงานข้อมูลการใช้รถออกปฏิบัติงาน จัดประวัติการซ่อมบำรุง สถิติข้อมูล และการ
แก้ไขเบื้องต้น เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) ตลอดจนบำรุงรักษา
และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนทำความสะอาด จัดเตรียม ดูแล
บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ประจำรถ ให้พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยและ
กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกรมการขนส่งต่างๆ
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จะดำเนินการทำสัญญาจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มี
ผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ให้ความเห็นชอบ

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของ
พนักงานจ้าง แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเพื่อบรรจุ เป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จะดำเนินการทำสัญญา
จ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ให้ความ
เห็นชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท และเงิน
เพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท
และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท
และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน
ตำบล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา
นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อม
ต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสาร
เกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน
พัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ
ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้
ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

ผนวก ก.

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของ
พนักงานจ้าง แขนงท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเพื่อบรรจุ เป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จะดำเนินการทำสัญญา
จ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ให้ความ
เห็นชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท และเงิน
เพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท
และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท
และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน
ตำบล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง เขียนแบบ ประเมินการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง
ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบ
เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่าง
ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผน
บำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่
หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเพื่อบรรจุ เป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ วิธีการสรรหาและเลือกสรร
พนักงานจ้างทั่วไป โดยการประเมินสมรรถนะ
ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <p>วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน - ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น <p>วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไข 	๒๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐ ทั้ง ภาค ก และภาค ข)

เพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

๑๐๐ คะแนน

ประกอบด้วย

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

- แนวข้อสอบพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

- แนวข้อสอบพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

- พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

- แนวข้อสอบพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

- พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

- แนวข้อสอบพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

- แนวข้อสอบพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

- ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผน

	<p>ครอบครัว</p> <p>- ความรู้ด้านการบริหารงานสาธารณสุขเบื้องต้น การจัดทำแผนงาน โครงการด้านสาธารณสุข การจัดทำฐานข้อมูลสาธารณสุข การมีส่วนร่วมของประชาชน</p>		
๒	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑. ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่ง</p> <p>๒. แรงจูงใจและทัศนคติในการทำงานราชการ</p> <p>๓. บุคลิกภาพและมารยาททางราชการ</p> <p>๔. คุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์</p> <p>๕. การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๖. ความรู้รอบตัวและเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๗. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Competency)</p>	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐
	รวม	๓๐๐	

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเพื่อบรรจุ เป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ วิธีการสรรหาและเลือกสรร
พนักงานจ้างทั่วไป โดยการประเมินสมรรถนะ
ตำแหน่ง คนงาน (กองสวัสดิการสังคม)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <p>วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน - ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น <p>วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	๒๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐ ทั้ง ภาค ก และภาค ข)

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

๑๐๐ คะแนน

ประกอบด้วย

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗
- พรบ.กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗
- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวข้อสอบพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒
- กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

	<p>-สรุปแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p> <p>-หลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p> <p>ข้อมูลชุมชน วิธีการและกระบวนการ การพัฒนาชุมชน</p> <p>-การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน</p> <p>-การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ</p> <p>-การวางแผน โครงการและติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ</p>		
๒	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑. ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่ง</p> <p>๒. แรงจูงใจและทัศนคติในการทำงานราชการ</p> <p>๓. บุคลิกภาพและมารยาททางราชการ</p> <p>๔. คุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์</p> <p>๕. การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๖. ความรู้รอบตัวและเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๗. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Competency)</p>	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐
	รวม	๓๐๐	

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเพื่อบรรจุ เป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ วิธีการสรรหาและเลือกสรร
พนักงานจ้างตามภารกิจ โดยการประเมินสมรรถนะ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <p>วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน - ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น <p>วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไข 	๒๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐ ทั้ง ภาค ก และภาค ข)

เพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

๑๐๐ คะแนน

ประกอบด้วย

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- แนวข้อสอบกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑. ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่ง</p> <p>๒. แรงจูงใจและทัศนคติในการทำงานราชการ</p> <p>๓. บุคลิกภาพและมารยาททางราชการ</p> <p>๔. คุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์</p> <p>๕. การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๖. ความรู้รอบตัวและเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๗. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Competency)</p>	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐
	รวม	๓๐๐	

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเพื่อบรรจุ เป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ วิธีการสรรหาและเลือกสรร
พนักงานจ้างตามภารกิจ โดยการประเมินสมรรถนะ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (กองช่าง)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <p>วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความ หรือเรื่องราว - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน - ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น <p>วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไข 	๒๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐ ทั้ง ภาค ก และภาค ข)

	<p>เพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <p>วิชาภาษาไทย</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑๐๐ คะแนน</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้า - ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ - ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า - ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ 		
๒	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่ง ๒. แรงจูงใจและทัศนคติในการทำงานราชการ ๓. บุคลิกภาพและมารยาททางราชการ ๔. คุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์ ๕. การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ๖. ความรู้รอบตัวและเหตุการณ์ปัจจุบัน ๗. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Competency) 	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐
	รวม	๓๐๐	

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเพื่อบรรจุ เป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ วิธีการสรรหาและเลือกสรร
พนักงานจ้างทั่วไป โดยการประเมินสมรรถนะ
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <p>วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน - ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น <p>วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>เป็นการสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ 	๒๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐ ทั้ง ภาค ก และภาค ข)

<p>ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <p>วิชาภาษาไทย</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑๐๐ คะแนน</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรกลขนาดเบา - ความรู้ด้านการขับขี่และกฎหมายจราจร - พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ - เครื่องหมายจราจรและสัญญาณไฟ - ความเร็วที่กำหนดในเขตชุมชน - การขับในที่ลาดชันและขณะยกกระเช้า - การใช้รถราชการ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถราชการ) - การรายงานอุบัติเหตุและการประกันภัย 		
<p>๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>(๑) ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ ๕๐ คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การทดสอบการขับรถกระเช้าไฟฟ้า <p>(๒) คุณสมบัติอื่น ๆ ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่ง ๒. แรงจูงใจและทัศนคติในการทำงานราชการ ๓. บุคลิกภาพและมารยาททางราชการ ๔. คุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์ ๕. การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ๖. ความรู้รอบตัวและเหตุการณ์ปัจจุบัน ๗. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Competency) 	<p>๑๐๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อ (๑) ใช้วิธีการทดสอบ ภาคปฏิบัติ - ข้อ (๒) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
<p style="text-align: center;">รวม</p>	<p style="text-align: center;">๓๐๐</p>	