



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง/ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดฯ จำนวน ๑ อัตรา

(ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ ผู้สมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ

หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

๓.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความนัยข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓.๔ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับคัดเลือกได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้สนใจติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครสอบพร้อมชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๓ ๐๒๕๑ (ผู้สมัครโปรดแต่งกายชุดสุภาพ)

๕. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครสอบ

ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ใบ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ใบ

๕.๔ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครสอบลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ ใบ

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดซึ่งไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง)

๕.๗ สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ

๕.๘ ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามกฎหมาย (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่การสรรหา ดังนี้

๖.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี และทางเว็บไซต์ www.noenpraprang.go.th หรือสอบถามโทร. ๐-๓๕๕๓-๐๒๕๑

๖.๒ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหา ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๙. ประกาศผลสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี และทางเว็บไซต์ www.noenpraprang.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะใช้เพื่อการจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการสรรหาครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าก่อนวันรายงานตัว

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาที่ จะทำการจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหา

๑๑. การทำสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ตามจำนวนอัตราที่สรรหา โดยเริ่มตั้งแต่ลำดับที่ ๑ ของตำแหน่งที่สรรหา

๑๑.๒ ระยะเวลาการจ้างสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเนตร บัวกลิ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

14 ม.ค. 68
..... รศ.ปลัด อบต.
..... หน.สนป.
..... ทาน/ตรวจ
..... พิมพ์

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์	

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการ
ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อ
รวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็น
หลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาใน
หน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงาน
มีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒.ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อ
ให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีเลขานุการ เทคนิค
การตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล
พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น
ที่ ก.จ..ก.ท. ,และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีเลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ. ก.ท.,และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีเลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.ก.ท.,และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|
| - ปวช หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน | รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท | ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท |
| - ปวท หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน | รับค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท | ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท |
| - ปวส หรือ ที่สูงกว่า | รับค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท | ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท |

**** ค่าตอบแทนรวมค่าครองชีพ ไม่เกิน ๑๔,๖๐๐ บาท หากเกินจะไม่ได้รับค่าครองชีพ ได้รับเฉพาะค่าตอบแทน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาตามหลักเกณฑ์

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

วัน เวลา สถานที่สอบ	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบล เนินพระปรางค์ เวลา ๐๙.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none">- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และเหตุการณ์ปัจจุบัน- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบล ระเบียบ และข้อบังคับในการปฏิบัติหน้าที่- การใช้ภาษาไทยและหลักเหตุผล ทักษะในการเขียนหนังสือราชการ- ความรู้ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน	โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยวิธียิงประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓- ฯลฯ	
วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบล เนินพระปรางค์ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สอบและสัมภาษณ์ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
รวม		๓๐๐ คะแนน

หมายเหตุ ๑.รายงานตัวเพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะ เวลา ๙.๐๐ - ๙.๓๐ น.
๒.หากไม่มีรายงานตัวภายในกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
๒. ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา สามารถอ่านออกเขียนได้
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายไม่ต่ำกว่าชนิด รถยนต์ส่วนบุคคล

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๑,๐๐๐ บาท

***ตามมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

๑) ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

- ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความ

เหมาะสมในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหา และเลือกสรรพิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ประสบการณ์ ความตั้งใจในการทำงาน ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพ เป็นต้น

วัน/สถานที่สอบ	เริ่มสอบเวลา	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม องค์การบริหาร ส่วนตำบลเนินพระปรางค์	๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.	๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป -ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง -ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ สัญญา ไฟจรรยา และความรู้อื่นๆที่เกี่ยวข้อง	โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
	๑๑.๑๐ - ๑๑.๕๐ น.	๒.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง -ความสามารถหรือทักษะพื้นฐานการใช้ รถยนต์ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	โดยวิธีการสัมภาษณ์/ หรือวิธีการปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	๓.ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง -ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ -มนุษยสัมพันธ์ -บุคลิกภาพ	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
รวม			๓๐๐ คะแนน

หมายเหตุ ๑.รายงานตัวเพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะ เวลา ๙.๐๐ - ๙.๓๐ น.

๒.หากไม่มีรายงานตัวภายในกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์