



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์ที่จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จ.บุรีรัมย์) เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ	ประเภทผู้มีคุณสมบัติ	จำนวน	๓	ตำแหน่ง
- ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	อัตรา
- ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
- ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีนับถึงวันเปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง...

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/ลักษณะงาน/และอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามบัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู นี้ (ภาค ผผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ **๕ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗** ในวันและเวลาราชการ หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๖๒๔๙

๓.๒. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (ให้เขียนชื่อ-สกุล หลังรูป) จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาแสดงระเบียบแสดงผลการเรียนที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร พร้อมต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์...

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบทหารกองเกิน (สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๗ ไม่ได้รับสมัครพระภิกษุ หรือสามเณร หากสมัครสอบแล้วพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากทราบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์กรบริหารส่วนตำบลสายตะกู จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

สำหรับการสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากทราบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์กรบริหารส่วนตำบลสายตะกู จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

๓.๓. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) อัตราค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและกำหนดวันสอบคัดเลือก

๔.๑ องค์กรบริหารส่วนตำบลสายตะกู จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู และที่เว็บไซต์ <https://www.saitaku.go.th/> หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๔๖๖ ๖๒๔๙ (ในวันและเวลาราชการ)

๔.๒ องค์กรบริหารส่วนตำบลสายตะกู จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลสายตะกู จะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู และที่เว็บไซต์ <https://www.saitaku.go.th/> หรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักปลัด อบต.องค์กรบริหารส่วนตำบลสายตะกู โทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๖๒๔๙ และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัคร ที่ต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครฯ ผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ จะตัดสิทธิ์ผู้ผู้นั้นมิให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหรือพิจารณาไม่ให้นำผ่านการเลือกสรร หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานจะใช้วิธีการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศผลการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้มาสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกูมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งใหม่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อน ในตำแหน่งเดียวกันอีกถือว่ายกเลิก

๗.๓ ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

๗.๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๗.๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการสั่งจ้างและแต่งตั้งภายในเวลาที่กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๘. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปีตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกูกำหนด

๙. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งพนักงานจ้างตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๙.๑ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้

๙.๒ การจ้างเป็นพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์แล้วเท่านั้น จึงจะทำสัญญาจ้างได้

๙.๓ หากองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู ได้ตรวจสอบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อาจถอนรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้

๙.๔ หากตรวจพบการทุจริต หรือเหตุที่ทำให้เชื่อได้ว่าการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้เป็นไปอย่างไม่บริสุทธิ์ ยุติธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู ดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกูทราบเพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเสกสรร เพ็ญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง

๑.๑ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติหน้าที่ สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์ เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ ปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๕ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำ แผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการ ต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจน การติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการของงานของการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน จากการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและ ดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาค่าก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการ ก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอน สิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใส และเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูล ในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจากสภาวะ ภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๕ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดใน โครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรือ งานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการ ค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

โดยจะจ้างตามบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่ ก.พ. ก.จ. และ ก.อบต. รับรอง ดังนี้

๑. วุฒิปริญญาที่มีหลักสูตร กำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง

คราวละไม่เกิน ๓ ปี ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ มติ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์เห็นชอบ

๑.๒ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติหน้าที่ สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ
สูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของ
หน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ
ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่
หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่
รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท.
หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการ
วางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิทยา หรือในทางหรือสาขาวิชา
ที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชา
การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิทยา หรือในทางหรือ
สาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

โดยจะจ้างตามบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่ ก.พ. ก.จ. และ ก.อบต. รับรอง
ดังนี้

๑. วุฒิปริญญาที่มีหลักสูตร กำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรี
มัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงาน
จ้าง

ระยะเวลาการจ้าง

คราวละไม่เกิน ๓ ปี ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ มติ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์เห็นชอบ

๑.๓ ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติหน้าที่ สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปฏิบัติงาน ด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แกะไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรองปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคา ค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธาเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิค สถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

โดยจะจ้าง...

โดยจะจ้างตามบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่ ก.พ. ก.จ. และ ก.อบต. รับรอง ดังนี้

๑. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.-บาท

๒. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

๓. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.-บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง

คราวละไม่เกิน ๓ ปี ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ มติ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์เห็นชอบ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (ข้อสอบเป็นแบบ ปรนัย ๕๐ ๑๐๐ คะแนน) โดยทดสอบจากความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไข

เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- เหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

หมายเหตุ : ใช้สอบทุกตำแหน่ง

๒. ภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ข้อสอบเป็นแบบ ปรนัย ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) โดยทดสอบจากความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไข

เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖

เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

๒.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป...

๒.๒ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ข้อสอบเป็นแบบปรนัย ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) โดยทดสอบจากความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

๒.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ข้อสอบเป็นแบบ ปรนัย ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) โดยทดสอบจากความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

๓.ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถและประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความอดทนและเสียสละ การมีจิตสำนึก ในการให้บริการที่ดี การทำงานเป็นทีม และความสามารถในการประสานงานและการบริการ เป็นต้น

๗๖



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

เลขที่ ๑๗๑๘

วันที่ ๒๕ ก.ค. ๖๗

๑๕ มิ.ย. ๖๗

ที่ บร ๓๓๑๐๑ /ว พน

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู
๓๒ หมู่ ๔ ตำบลสายตะกู
อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๘๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง/นายกเทศมนตรีตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครบุคคลฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ในตำแหน่งดังนี้ในตำแหน่งดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | | | | |
|------------|---------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน | ๑ | อัตรา |

องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้ประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ ดังกล่าวให้บุคคลผู้สนใจได้รับทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามที่ส่งมาพร้อม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

เรียน นายกอง อบต. สายตะกู

ขอแสดงความนับถือ

๐๖๓. สรุปรายการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
๑. ผอ. นิคมชลประทานชลประทาน
 ๒. ผอ. นักจัดการงานทั่วไป
 ๓. ผอ. นายช่างโยธา
- ๕-๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

(นายเสกสรร เพ็ญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู

(ลงชื่อ)

นางสาวบุญรัตน์ ทันทน์รัตน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๒๕ กค - ๖๗

โทร. ๐ ๔๕๖๖ - ๖๒๔๙
โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ - ๖๒๕๐

(สุพรรณ นักบุญ)

(นายสิริวัฒน์ สวัสดิ์กิจจานนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

"คนบุรีรัมย์ ครอบครัวยุคเดียวกัน สายเลือดเดียวกัน ถูกหลานรัชกาลที่ ๑"