ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอโขงเจียม จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันฉบับที่ ๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ หมวด ๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอโขงเจียม จังหวัดอุบลราชธานี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

<u>สังกัดสำนักปลัด</u>

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา

<u>สังกัดกองคลัง</u>

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

<u>สังกัดสำนักปลัด</u>

๑) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล/ประชาสัมพันธ์) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี ในวันรับสมัคร

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด โรคที่เป็นอันตราย ต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ พนักงานส่วนตำบล

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาสูงสุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และแสดงใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม ประกาศ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนมายื่นด้วย สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็น พนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในวันรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่กำหนด (รายละเอียดตาม ผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ กำหนดการรับสมัครสอบคัดเลือก ระหว่างวันที่ ๓ – ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.) เว้นวันหยุดราชการ ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอโขงเจียม จังหวัดอุบลราชธานี โดยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยไผ่ โทร ๐-๔๕-๔๒๙-๒๙๙

๔.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารที่กำหนดตามข้อ ๕ ทุกฉบับ แล้วยื่นใบสมัครด้วยตนเองในวัน เวลา และสถานที่ตามข้อ ๔.๑

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะสมัคร กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าว เป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ แผ่น และให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัครจำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบจำนวน ๒ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองผ่านการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓), ใบทหารกองเกิน (สด.๙),ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล,ทะเบียนสมรส, ทะเบียนหย่า เป็นต้น (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล หมวด ๑๓ การบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ข้อ ๓๙๒ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ซึ่งออก ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครฉบับนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังตรวจพบว่า ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติ

/ตรงตามที่...

ตรงตามที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ จะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสรรหาหรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ตามแต่กรณี

๖.๒ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมจะไม่ จ่ายคืนเมื่อได้ประกาศว่าเป็นผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่แต่การยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมคืนในแก่ผู้สมัคร เฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปทางทุจริตนั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

๗.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ และประกาศทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ https://www.huaypaisaoubon.go.th/

๗.๒ วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘** ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ **(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ผนวก ค)**

๘. หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรรจะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน **รายละเอียดภาคผนวก ข.**

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะตามข้อ ๘ แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบแข่งขันได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ และทางเว็บไซต์ http://www.huaypaiubon.go.th/ **ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘**

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้สรรหาและเลือกสรร เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ จะมีการสรรหาเพื่อเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้ และได้มีการขึ้นบัญชีสรรหาและเลือกสรรไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ทราบภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัว

/๑๑. การจัดทำ...

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ จะดำเนินการสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ผ่านการสรรหา และเลือกสรรได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ภายหลังจากที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่จะได้แจ้งให้ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอโขงเจียม จังหวัดอุบลราชธานี กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทรัพย์ทวี ซึ่งพรม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

(ภาคผนวก ก)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันหรือระดับที่สูงกว่า ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. อัตราค่าตอบแทน

ที่	คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงินเดือนละ (บาท)
๑	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากวุฒิในข้อ ๕ หรือข้อ ๖ หรือเทียบเท่า รายละเอียดตามบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.รับรองคุณวุฒ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์	๑๕,๐๐๐	-	๑๕,๐๐๐

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี สอดคล้องกับกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่จะเรียกผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ มาทำสัญญาจ้างภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีให้ความเห็นชอบแล้ว

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

/๗. หน้าที่...

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยงานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนระดับ การสอบคัดเลือก การคัดเลือก

๒. ช่วยงานสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

๓. ช่วยงานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง

๔. ช่วยงานจัดทำและรวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕. ช่วยงานจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖. ช่วยงานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

๗. ช่วยงานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

๘. ช่วยงานเลื่อนเงินเดือน พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

๙. ช่วยงานเลื่อนค่าตอบแทน ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง

๑๐. ช่วยงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑๑. ช่วยงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

๑๒. ช่วยงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)

๑๓. ช่วยงานบันทึกข้อมูลการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง

๑๔. ช่วยงานจัดทำเอกสารตรวจรับประเมิน LPA

๑๕. ช่วยงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ประกันสังคมพนักงานจ้าง

๑๖. ช่วยงานเตรียมเอกสารตรวจรับประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๗. ช่วยงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑๘. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๙. ช่วยงานประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก

ผนวก ข

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

****

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบแบบปรนัย และสอบภาคปฏิบัติ ดังนี้

ที่	รายละเอียดการสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	**ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)** ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๑.๔ ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ ๒๕๓๗ ๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๑.๗ ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ และภาษาไทย ๑.๘ เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๙ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบแบบปรนัย
๒.	**ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)** ๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบแบบปรนัย

๓.	**ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)** ๓.๑ประวัติส่วนตัว การศึกษาบุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๒วิสัยทัศน์ในการทำงานประสบการในตำแหน่ง ๓.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ ๓.๕ มนุษย์สัมพันธ์การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานร่วมสังคม	**๑๐๐ คะแนน**	**โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์**

(ภาคผนวก ก)
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์การเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ได้รับประกาศนียบัตรเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์การเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์การเกษตร เทคโนโลยีภูมิทัศน์หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตรเศรษฐศาสตร์การเกษตร ธุรกิจและสหกรณ์ เทคโนโลยีภูมิทัศน์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. อัตราค่าตอบแทน

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

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี สอดคล้องกับกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่จะเรียกผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ มาทำสัญญาจ้างภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีให้ความเห็นชอบแล้ว

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

/๗. หน้าที่...

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยทำการศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา ทดลอง ทดสอบ วิเคราะห์ตรวจสอบ รับรองทางด้านวิชาการเกษตร เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและให้มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

๑.๒ ผลิต และให้บริการ ด้านพืช ไหม และปัจจัยการผลิต เพื่อให้ได้ผลผลิตตาม เป้าหมายและมีคุณภาพตามมาตรฐาน

๑.๓ ปฏิบัติการด้านวิชาการเกษตร เช่น การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย การพัฒนาที่ดิน การส่งเสริมการเกษตร การจัดการไร่นา การใช้น้ำ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนงานวิชาการ และ เผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกรและบุคคลทั่วไป

๑.๔ ช่วยวางแผน ส่งเสริมการผลิต จัดทำโครงการสนับสนุนการผลิตของเกษตรกร ส่งเสริมอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่นการอนุรักษ์ฟื้นฟูการปลูกพืชประจำถิ่น การอนุรักษ์ธรรมชาติ โดยลดการใช้สารเคมีในการเกษตร เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตของเกษตรกรและอนุรักษ์ พันธ์พืชหายาก

๑.๕ ช่วยตรวจและควบคุมการนำเข้า ส่งออก และการนำผ่านของพืช ผลผลิตจากพืช และวัสดุการเกษตรและช่วยตรวจสอบเพื่อออกใบอนุญาต และเพื่อควบคุมพืชและวัสดุการเกษตรให้เป็นไปตามกฎหมาย

๑.๖ จัดเตรียม ตรวจสอบ ดูแลรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้นำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ สาธิต แนะนำ ส่งเสริม ฝึกอบรม และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร แก่เกษตรกร ยุวเกษตร หรือบุคคลทั่วไป เพื่อนำความรู้ไปปฏิบัติ

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาการเกษตร เพื่อให้มีการแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

ผนวก ข

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

****

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบแบบปรนัย และสอบภาคปฏิบัติ ดังนี้

ที่	รายละเอียดการสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	**ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)** ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๑.๔ ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ ๒๕๓๗ ๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๑.๗ ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ และภาษาไทย ๑.๘ เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๙ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่	**๑๐๐ คะแนน**	**โดยวิธีการสอบแบบปรนัย**
๒.	**ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)** ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเกษตร เช่น การปรับปรุงพันธุ์พืช หลักพฤกษศาสตร์เบื้องต้น การจำแนกพืช การขยายพันธุ์พืช เช่น การตอน การติดตา การทาบกิ่ง ปักชำ ฯลฯ ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร การอนุรักษ์น้ำและดิน ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษา เช่น การให้น้ำ การให้ปุ๋ยการจัดการดิน การป้องกันกำจัดศัตรูพืช การตัดแต่งฯลฯ ๒.๔ ความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการเกษตรที่ทันสมัย ๒.๕ ความรู้ด้านการส่งเสริมการเกษตร เช่นส่งเสริมด้านการเกษตรให้กับเกษตรกร การทำเกษตรอินทรีย์ ฯลฯ ๒.๖ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอพียง ๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	**๑๐๐ คะแนน**	**โดยวิธีการสอบแบบปรนัย**

๓.	**ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)** ๓.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษาบุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๒ วิสัยทัศน์ในการทำงานประสบการในตำแหน่ง ๓.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ ๓.๕ มนุษย์สัมพันธ์การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานร่วมสังคม	**๑๐๐ คะแนน**	**โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์**

(ภาคผนวก ก)
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๔. อัตราค่าตอบแทน

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

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี สอดคล้องกับกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่จะเรียกผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ มาทำสัญญาจ้างภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีให้ความเห็นชอบแล้ว

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

/๗. หน้าที่...

หน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยงานงานสารบรรณ บริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การเตรียมประชุม
๒. ช่วยงานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ให้สะดวกในการค้นหา
๓. ช่วยงานจัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน เพื่อแจ้งให้ส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ
๔. ช่วยงานจัดเตรียมเอกสารและสถานที่เพื่อเผยแพร่ติดประกาศเรื่องต่าง ๆ ในกองคลัง ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
๕. ช่วยงานบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้เข้าข่ายเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๖. ช่วยงานบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้เข้าข่ายเสียภาษีป้าย
๗. งานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ลงเว็บไซต์,เพจ facebook กองคลัง อบต.ห้วยไผ่
๘. ช่วยงานออกสำรวจข้อมูลภาคสนามการใช้ประโยชน์ที่ดิน
๙. ช่วยงานบันทึกจัดซื้อ - จัดจ้าง ที่ไม่ลงระบบ e-GP (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท)
๑๐. ช่วยงานการบันทึกการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบ e-GP
๑๑. ช่วยงานการบันทึกการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบ e – LAAS
๑๒. ช่วยงานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-LAAS
๑๓. ช่วยงานบันทึกลงบัญชีรับจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
๑๔. ช่วยงานรายงานวัสดุคงเหลือภายในกองคลัง
๑๕. ช่วยงานการเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา
๑๖. ช่วยงานคุมครุภัณฑ์ และคุมการ์ดทะเบียนคุมครุภัณฑ์ (ลงการ์ดเหลือง)
๑๗. ช่วยงานคุมทะเบียนซ่อมแซมครุภัณฑ์ (ลงคุมในการ์ดเหลืองและลงระบบ e-LAAS)
๑๘. ช่วยงานบันทึกทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
๑๙. ช่วยงานผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
๑๙. ช่วยงานให้บริการ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากร ประชาชนผู้มาติดต่อราชการในกองคลัง

ผนวก ข

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

****

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบแบบปรนัย และสอบภาคปฏิบัติ ดังนี้

ที่	รายละเอียดการสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	**ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)** ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๑.๔ ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ ๒๕๓๗ ๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๑.๗ ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ และภาษาไทย ๑.๘ เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๙ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่	**๑๐๐ คะแนน**	**โดยวิธีการสอบแบบปรนัย**
๒.	**ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)** ๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ.๒๕๖๕ ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ๒.๕ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ฯลฯ) ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	**๑๐๐ คะแนน**	**โดยวิธีการสอบแบบปรนัย ๗๐ คะแนน** **และสอบปฏิบัติ ๓๐ คะแนน**
๓.	**ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)** ๓.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษาบุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๒ วิสัยทัศน์ในการทำงานประสบการในตำแหน่ง ๓.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ ๓.๕ มนุษย์สัมพันธ์การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานร่วมสังคม	**๑๐๐ คะแนน**	**โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์**

(ภาคผนวก ก)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล/ประชาสัมพันธ์)

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๔. อัตราค่าตอบแทน

ที่	คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงินเดือนละ (บาท)
๑	ไม่ต่ำกว่าวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๙,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๐๐๐

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี สอดคล้องกับกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่จะเรียกผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ มาทำสัญญาจ้างภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีให้ความเห็นชอบแล้ว

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การบันทึกข้อมูล การประชาสัมพันธ์ในเว็ปไซต์หรือระบบต่าง ๆ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ เป็นไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. ช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – การส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และอาคารสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๔. จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

/๕. จัดเตรียม...

๕. จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา และนิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๖. ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๗. ช่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์งานข้อมูลข่าวสารขององค์กร พร้อมประสานงานในการให้บริการประชาชน หน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่มาติดต่อราชการ

ผนวก ข

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

****

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล/ประชาสัมพันธ์) เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบแบบปรนัย และสอบภาคปฏิบัติ ดังนี้

ที่	รายละเอียดการสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	**ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)** ๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๑.๓ ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ และภาษาไทย ๑.๕ เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๖ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่	**๕๐ คะแนน**	**โดยวิธีการสอบแบบปรนัย**
๒.	**ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)** ๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	**๑๐๐ คะแนน**	**โดยวิธีการสอบแบบปรนัย ๗๐ คะแนน** **สอบปฏิบัติ ๓๐ คะแนน**
๓.	**ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)** ๓.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษาบุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๒ วิสัยทัศน์ในการทำงานประสบการในตำแหน่ง ๓.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ ๓.๕ มนุษย์สัมพันธ์การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานร่วมสังคม	**๑๐๐ คะแนน**	**โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์**

ผนวก ค

ตารางสอบ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

****

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (สังกัดสำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

วันที่ / เวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	- โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๔.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	- โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค.)	- โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ - เวลาในการสอบสัมภาษณ์สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (สังกัดสำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

วันที่ / เวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	- โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๔.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	- โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค.)	- โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ - เวลาในการสอบสัมภาษณ์สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๓. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

วันที่ / เวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	- โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๓๐ น. เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๔.๐๐ น	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	- โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย - โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค.)	- โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ - เวลาในการสอบสัมภาษณ์สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ผนวก ค

<u>ตารางสอบ</u>

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

****

๔. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล/ประชาสัมพันธ์) (สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

วันที่ / เวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	- โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๓๐ น. เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๔.๐๐ น	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	- โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย - โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค.)	- โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ - เวลาในการสอบสัมภาษณ์สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม