



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยอาศัยอำนาจตามความในหมวด ๒ ข้อ ๘ และหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง ดังต่อไปนี้

**๑. ประเภทพนักงานจ้าง**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

**๑) สำนักปลัด**

ตำแหน่ง คนสวน (ทักษะ) ๕ ปี จำนวน ๑ อัตรา

**๒) กองคลัง**

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

**๓) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป**

**๑) สำนักปลัด**

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

**๒) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

## ๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

### ๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร

#### ๓.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครที่มีสิทธิสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็น ลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
  - (๔.๑.) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่ สังคม
  - (๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย
  - (๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - (๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะความผิดทาง อาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุสงฆ์หรือสามเณร ไม่มีสิทธิสมัคร ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**หมายเหตุ** ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรง ตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่า ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมา ยื่นด้วย

#### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการ รับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

/๔.การรับสมัคร...

#### ๔. การรับสมัคร

##### ๔.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่สนใจและมีความประสงค์จะสมัครสอบ สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ ห้องสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) โทรศัพท์ ๐ ๔๔๙๘ ๔๐๐๕ โดยกรอกรายละเอียดลงในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครที่ลงลายมือชื่อของผู้สมัคร รับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ

##### ๔.๒ หลักฐานเอกสารในการสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และแนบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (ผู้สมัครเขียนชื่อด้านหลังรูป) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองหรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย ที่รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด ที่ยังไม่หมดอายุ หรือถูกเพิกถอน (เฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์) (พร้อมใบอนุญาตจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงาน ส่วนราชการ หรือนายจ้างซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี (เฉพาะตำแหน่ง คนสวน ทักษะ) จำนวน ๑ ฉบับ

๘. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นทะเบียนสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการรับสมัครสอบไม่ตรงกัน)ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบรับรองการผ่านงาน อย่างละ ๑ ฉบับ

โดยผู้สมัครเข้ารับราชการสรรหาและเลือกสรร ต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติตนเอง ว่าถูกต้องครบถ้วน หากตรวจสอบพบภายหลัง ผู้สอบคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อที่ได้รับการสอบคัดเลือก (เอกสารทุกรายการต้องรับรองสำเนาพร้อมลงชื่อกำกับ)

##### ๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

/๕.ประกาศรายชื่อ...

## ๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ซึ่งจะทำให้การติดประกาศไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา หรือทางเว็บไซต์ <http://donmuang-local.go.th>

### ๕.๑ วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง จะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

- ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.
- ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ภาค ค ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป

### ๕.๒ ให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

(๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกง สอดชายไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

(๒) นำบัตรประชาชน และบัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้างไปในวันสอบด้วย

(๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำ ของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๔) หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชา ก็ได้

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง กำหนด โดยจะการดำเนินการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

- ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
สอบข้อเขียน (แนบท้าย ภาคผนวก ข)
- ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
สอบข้อเขียน (แนบท้าย ภาคผนวก ข)
- ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
สอบสัมภาษณ์ (แนบท้าย ภาคผนวก ข)

## ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

## ๘. การประกาศผลการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง หรือทางเว็บไซต์ <http://donmuang-local.go.th> โดยผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือก

โดยเรียงลำดับ ...

โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

#### ๙. การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชี องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ มีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสอบคัดเลือก เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง จะมีการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๒ การยกเลิกบัญชี หากผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้าเกิดกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในประกาศบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

๑. ผู้นั้นขอสละสิทธิ์รับการส่งจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะส่งจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้

๔. ผู้นั้นประสงค์จะไม่รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

#### ๑๐. การดำเนินการจ้าง

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง จะดำเนินการส่งจ้างผู้ที่สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่จะได้รับการส่งจ้าง เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ที่ ก.อบต. กำหนด และได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา แล้วเท่านั้น ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกได้

๑๐.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๑๐.๓ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และถึงลำดับที่ ที่จะได้รับการส่งจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองมิได้

ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถรับบุคคลที่มีสมรรถนะ เรื่องเดียวกันได้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยังไม่หมดอายุ ก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายฉลอง ทุมขุนทด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมืองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป

สังกัดสำนักปลัด

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป

- ไม่จำกัดเพศ
- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ได้รับใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

- คราวละไม่เกิน ๑ ปี ไม่ก่อน ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา มีมติให้ความเห็นชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมรับ ๑๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

**๒. ตำแหน่ง คนงาน**

จำนวน ๑ อัตรา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา

มอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ไม่จำกัดเพศ
- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**ระยะเวลาการจ้าง**

- คราวละไม่เกิน ๑ ปี ไม่ก่อน ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา มีมติให้ความเห็นชอบ

**อัตราค่าตอบแทน**

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมรับ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

**สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป

สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ไม่จำกัดเพศ
- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

- คราวละไม่เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมาให้ความเห็นชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมรับ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน



แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

สังกัด สำนักปลัด

ตำแหน่ง คนสวน (ทักษะ)

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ไม่จำกัดเพศ
- มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงาน ส่วนราชการหรือนายจ้าง ซึ่งระบุถึงลักษณะที่ได้ปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
- มีความรู้ความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ระยะเวลาการจ้าง

- คราวละไม่เกิน ๓ ปี ไม่ก่อน ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา มีมติให้ความเห็นชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินเดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้กำกับและแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๓. ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๔. รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามกำหนดระยะเวลา

๕. จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖. ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บ รักษา หรือค้นหาเอกสารหลักฐาน และเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๗. สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประสานงานในระดับฝ่าย หรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๙. ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และร่วมมือ ในการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

## ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒. ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง**

- คราวละไม่เกิน ๓ ปี ไม่ก่อน ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมาให้มีมติให้ความเห็นชอบ

**อัตราค่าตอบแทน**

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินเดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินเดือนละ ๑๒,๘๔๐ บาท

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมเป็นเงินเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท

**สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนา หลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิธีกรรมทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย และเสนอแนะการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงาน ของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้นยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานกรเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาอนุกระบวนและตามอัยยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

ระยะเวลาการจ้าง

- คราวละไม่เกิน ๓ ปี ไม่ก่อน ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมาให้ความเห็นชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล , ภาษาไทย , การเมืองและสังคม , เหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม , รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ , พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ , พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p>	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน
๒	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>- ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบขับรถยนต์) และใช้ประสบการณ์ความรู้ความสามารถที่มีมาใช้ในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม</p>	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น  
พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย</b></p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล , ภาษาไทย , การเมืองและสังคม , เหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม, รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐, พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ , พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p>	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน
๒	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>- ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง และใช้ประสบการณ์ความรู้ความสามารถที่มีมาใช้ในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม</p>	๑๐๐	สอบ ปฏิบัติ
๓	<p><b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>-ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

ที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
๑	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย</b></p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล , ภาษาไทย , การเมืองและสังคม , เหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม, รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ,พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ , พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p>	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน
๒	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>- ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง และใช้ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่มีมาใช้ในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม</p>	๑๐๐	สอบ ปฏิบัติ
๓	<p><b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>-ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ

ตำแหน่ง คนสวน (ทักษะ) (สำนักปลัด)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล , ภาษาไทย , การเมืองและสังคม , เหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม, รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ , พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>- ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง และใช้ประสบการณ์ความรู้ความสามารถที่มีมาใช้ในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม</p>	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
๓	<p><b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>-ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์



แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล , ภาษาไทย , การเมืองและสังคม , เหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม, รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐, พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ , พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>- ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง ใช้ประสบการณ์ความรู้ความสามารถที่มีมาใช้ในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ได้แก่ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ , พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๓	<p><b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>-ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล , ภาษาไทย , การเมืองและสังคม , เหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม, รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐, พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ , พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p>	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน
๒	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>- ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะตำแหน่งใช้ประสบการณ์ความรู้ความสามารถที่มีมาใช้ในการแก้ปัญหา ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ได้แก่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๑ ,แผนการศึกษาชาติ พ.ศ.๒๕๖๐ -๒๕๗๙ , ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย,ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม,ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา</p> <p>ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ที่สมัคร</p>	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน
๓	<p><b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>-ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์