



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์ รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

สังกัด สำนักปลัด (พนักงานจ้างทั่วไป)

(๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

(๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็น

พนักงานจ้าง

(๓.๑) ผู้สมัครจะต้องเป็นบุคคลทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๕) ไม่เป็นผู้ดำรง...

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๓.๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๔. การรับสมัคร

(๔.๑) วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๒๙-๒๐๑๘

(๔.๒) เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าเป็นไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน

๑ เดือนนับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาวุฒิการศึกษา

๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส สำเนา

ใบหย่า จำนวน ๑ ฉบับ

คุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ ดังนั้น หากภายหลังตรวจสอบพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ แม้ว่าจะเป็นผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างหรือได้รับการจ้างแล้วก็ตาม องค์การบริหารส่วนตำบลกุตยาหลวง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและพิจารณายกเลิกการจ้าง กรณีที่ได้รับการจ้างไปแล้ว ข้อความใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุตยาหลวง

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะเสียค่าธรรมเนียม ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้เมื่อได้รับสมัครเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศการรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวได้ ถือว่าการรับสมัครและได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการรับสมัครสอบให้

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามใบสมัครและหลักฐานที่ยื่นสมัคร ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน และทางเว็บไซต์ <http://www.kudyaluan.go.th>

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยการสอบข้อเขียน ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๑.๑๕ น. และสอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี รายละเอียดตามภาคผนวก ข แนบท้ายตามประกาศนี้

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

(๑) คณะกรรมการการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการ ความรู้ความสามารถความเสมอภาค และความเป็นธรรมเป็นหลัก

(๒) ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาค โดยจะดำเนินการจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้รวมทุกภาค

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ใน วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน <http://www.kudyaluan.go.th> และป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน หรือสอบถามทางโทรศัพท์ โทร ๐-๔๕๒๙-๒๐๑๘ ในวันและเวลาราชการ สำหรับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบของผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ ในตำแหน่งเดียวกันเป็นอันยกเลิก

(๓) บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

- ๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อขอเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- ๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดระยะเวลาเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี)

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน กำหนด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จะมีหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างต่อไป

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ส่วนกลาง ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพตามคู่มือรถ แก้ไข
ข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ส่วนกลาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิ มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์
ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก

๒. ได้รับหนังสือรับรองประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะในงาน จากนายจ้างหรือ
หน่วยงาน

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ค่าตอบแทนรายเดือน

อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามจำนวนที่ระเบียบกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามทั่วไป มีระยะเวลาการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี เป็นไปตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี และจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง เพื่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ตำแหน่งในสายงาน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ ใช้ งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการด าเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการ ดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียน แบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง

ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	อัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามจำนวนที่ระเบียบกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง เพื่อเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง เพื่อเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เป็นการทดสอบระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่งดังต่อไปนี้ ๑.๑ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความเรื่องราว (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น (๓) ความสามารถในการวิเคราะห์หรือสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย (๔) ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ๑.๒ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (๓) พระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาโดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์ ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ (๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๔) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (๕) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (๖) กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้าร่วมกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	โดยวิธีการ สอบข้อเขียน โดยวิธีการ สอบข้อเขียน โดยวิธีการ สอบสัมภาษณ์