



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี มีความประสงค์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหาร ส่วนตำบลสมอพลือ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรรข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง จึงประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร**

**๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ**

**สังกัดสำนักปลัด**

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดของ ตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก)

**กองคลัง**

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดของ ตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก)

**๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป**

**สังกัดสำนักปลัด**

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก)

๔. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา (รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏ อยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก)

**กองช่าง**

๕. ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดของตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก)

## ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
  ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
  ๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  ๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดังนี้
    - (๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
    - (๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
    - (๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
    - (๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
    - (๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด
  ๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  ๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
  ๗. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  ๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  ๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจเข้าสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ตามหนังสือ กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ใน รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวัน และเวลาราชการ (เว้นหยุดราชการ)  
สอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๒๔๙-๓๕๒๙ ต่อ ๑๑

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียด  
ในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาความถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสาร  
ทุกฉบับ (ปากกาสีน้ำเงิน) มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมฉบับจริง

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาวุฒิการศึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัคร ตามบัญชีแนบ  
ท้าย รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๔. รูปถ่ายสี หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่  
เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ โดยแสดงว่าไม่เป็น  
โรคต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น  
อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๖. ใบขับขี่ประเภท ๒ ขึ้นไป (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถ และตำแหน่งพนักงานขับ  
เครื่องจักรกลเบา) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งรับรองว่ามี  
ทักษะ ในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถ  
(มีทักษะ))

๘. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล หลักฐานการ  
ผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครตรวจสอบคุณสมบัติและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม  
ประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่มีเหตุผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารหลักฐาน  
คุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบล จะถือว่า  
ผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท

(หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง  
ตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานตามประกาศรับ

สมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนในวันที่สมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก**

**๔.๑** องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรหลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ประกาศทางเว็บไซต์ อบต.สมอพลือ <http://www.samorphlue.go.th> และทาง Facebook อบต.สมอพลือ <https://www.facebook.com/samorphlue> ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจสอบดูรายชื่อเอง

**๔.๒ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบคัดเลือก**

**๔.๒.๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)**

- ทดสอบภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการขับรถยนต์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอ บ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

**๔.๒.๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

- ทดสอบภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.ถึง เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

- ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.ถึง เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

**๔.๒.๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ อเนกประสงค์)**

- ทดสอบภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการขับรถดับเพลิง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ ที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

#### ๔.๒.๔ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

- ทดสอบความรู้เบื้องต้นเฉพาะตำแหน่ง สอบข้อเขียน แบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ น.ถึง เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

#### ๔.๒.๕ ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ

- ทดสอบความรู้เบื้องต้นเฉพาะตำแหน่ง สอบข้อเขียน แบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ น.ถึง เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

**ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.**  
ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี และทาง  
เว็บไซต์ อบต.สมอพลี <http://www.samorphlue.go.th> และทาง Facebook อบต.สมอพลี  
<https://www.facebook.com/samorphlue>

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

#### ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนน ดังนี้

๖.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนภาคปฏิบัติ (ภาค ก) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (สอบไม่ผ่านภาค ก และ ข ไม่มีสิทธิ์สอบ (ภาค ค) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

๖.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนภาคปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (สอบไม่ผ่านภาคปฏิบัติ ไม่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์)

๖.๓ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี และทางเว็บไซต์ อบต.สมอพลี <http://www.samorphlue.go.th> และทาง Facebook อบต.สมอพลี <https://www.facebook.com/samorphlue>

#### ๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้โดยการเรียงลำดับที่  
จากผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมสูงลงมาคะแนนต่ำตามลำดับ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวม

เท่ากันให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนรวมเท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครลำดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก และบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๘.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ขอสละสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๘.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรมีเหตุไม่มาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

๘.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ขอสงวนสิทธิประกาศยกเลิกบัญชีก่อนกำหนดได้โดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ประกาศให้มีการสรรหาและเลือกสรรขึ้นใหม่

#### ๙. การจัดทำสัญญาจ้าง

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จะเรียกผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้างและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือจะทำหนังสือแจ้งให้ทราบ กำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยผู้รับแจ้งจะต้องมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือตามกำหนด

๙.๒ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือโดยกำหนดระยะเวลาการจ้าง กรณีมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าในประกาศฯนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร่องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

#### ๑๐. การจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือจะเรียกมาทำสัญญาจ้าง และจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยตำแหน่งพนักงานจ้างต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งครบถ้วน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดอื่นๆ สอบถามได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๒๔๙-๓๕๒๙ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

พันตำรวจเอก



(เชิญ พรายมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
 เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ  
 รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
 ลงวันที่ ๑๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

<b>ชื่อตำแหน่ง</b>	พนักงานขับรถ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
<b>สังกัด</b>	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ
<b>ประเภท</b>	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)
<b>คุณสมบัติทั่วไป</b>	๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา ๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ๓. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญในการขับรถ ใช้งาน เครื่องมือและอุปกรณ์ประจำรถ บำรุง รักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถยนต์เป็นอย่างดี ๔. มีประสบการณ์ในงานที่จะต้องปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยได้รับหนังสือรับรอง ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะในงาน จากนายจ้างหรือหน่วยงานราชการ
<b>หน้าที่และความรับผิดชอบ</b>	ขับรถยนต์ส่วนบุคคล บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล แก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	๑. ขับรถยนต์ส่วนบุคคล ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ของ รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดเตรียมสถานที่ ดูแลสถานที่ ในการจัดงานรัฐพิธี และงานพิธีต่างๆ ๔. งานบริการ ดูแล ผู้มาติดต่อราชการ ๕. งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
<b>ค่าตอบแทน</b>	ได้รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.-บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
<b>ระยะเวลาการจ้าง</b>	มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือจะเรียกผู้ผ่านการ สรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้
<b>สิทธิประโยชน์</b>	ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับ ปัจจุบัน (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง)

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)	<b>๑๐๐</b>	<b>โดยวิธีสอบภาคปฏิบัติ</b>
๑.๑ มีทักษะในการขับรถ	๕๐	
๑.๒ มีความสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ <u>ของเครื่องยนต์รถยนต์</u>	๕๐	
<b>๒. คุณสมบัติส่วนตัว</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>โดยวิธีสอบสัมภาษณ์</b>
๒.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา	๒๐	
๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
๒.๓ มนุษยสัมพันธ์	๒๐	
๒.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๒๐	
๒.๕ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน	๒๐	
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ  
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ลงวันที่ ๑๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ  
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ เป็นผู้ช่วยจัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เป็นผู้ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ เป็นผู้ช่วยดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ เป็นผู้ช่วยรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ เป็นผู้ช่วยตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ เป็นผู้ช่วยร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ เป็นผู้ช่วยศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ เป็นผู้ช่วย ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่ผู้มาติดต่อ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ แก่ผู้รับบริการ

๒.๒ เป็นผู้ช่วยประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างไม่เกิน ๓ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา (สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี)

อัตราค่าตอบแทน ๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๒. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ

๑๐,๘๔๐.- บาท

๓. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-

บาท

## สิทธิประโยชน์

ผู้ได้รับการจ้างจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามข้อกำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๓

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง)

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ที่จะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีปรนัย

- สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง สังคมปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านวิเคราะห์การใช้เหตุผล

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีปรนัย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- หลักการบัญชีเบื้องต้น
- การเขียนหนังสือราชการ

ค. ภาควิชาความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสัมภาษณ์

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยประเมินผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อความเหมาะสม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ  
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ลงวันที่ ๑๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติทั่วไป

๑. ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายประเภทที่ ๒ ขึ้นไป
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด
๔. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับรถบรรทุกน้ำ แจกจ่ายน้ำให้กับราษฎร และช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย ที่อาจจะเกิดขึ้นในพื้นที่ และพื้นที่ข้างเคียง ตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
๒. ขับรถบรรทุกน้ำ ต้องมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ สุขภาพเรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎจราจร
๓. ทำความสะอาด ดูแล บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถบรรทุกน้ำ รวมถึงอุปกรณ์ประจำรถต้องอยู่ครบถ้วน มีสภาพเรียบร้อย
๔. เตรียมชุดอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
๕. จัดเก็บรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ ให้เข้าจอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บกุญแจ และจอดให้ เรียบร้อยอย่าให้เกิดการเสียหาย
๖. จดบันทึกควบคุมการใช้รถบรรทุกน้ำให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันร้อยบาทถ้วน)

ระยะเวลาการจ้าง

- มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง)  
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์)  
ผู้ที่จะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)	๑๐๐	โดยวิธีสอบภาคปฏิบัติ
๑.๑ มีทักษะในการขับรถ	๕๐	
๑.๒ มีความสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์)	๕๐	
<b>๒. คุณสมบัติส่วนตัว</b>	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๒.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา	๒๐	
๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
๒.๓ มนุษยสัมพันธ์	๒๐	
๒.๔ ทักษะคนดี แรงจูงใจ	๒๐	
๒.๕ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน		
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติ**  
**เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี**  
**รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป**  
**ลงวันที่ ๑๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙**

\*\*\*\*\*

ชื่อตำแหน่ง      พนักงานดับเพลิง  
 สังกัด              สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี  
 ประเภท            พนักงานจ้างทั่วไป

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลืองานดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ช่วยเหลือ การปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เตรียมความพร้อมและดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์และกำลังคน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผลัดกันเข้าเวรปฏิบัติหน้าที่ตลอด ๒๔ ชั่วโมง งานสื่อสาร งานประสานกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น ส่งเสริมกิจกรรมอาสาสมัครดับเพลิงหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ตัดต้นไม้ที่อาจก่อให้เกิดเป็นเหตุอันตรายในพื้นที่สาธารณะ และบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถดับเพลิง/รถบรรทุกน้ำ เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้
๒. เข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเหตุการณ์สาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ
๓. ช่วยเหลือหรือกู้ภัยในกรณีฉุกเฉินต่างๆ (เช่น ตัดในลิฟต์, อุบัติเหตุ)
๔. ดูแล อุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งาน
๕. ตรวจสอบและบำรุงรักษารถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน
๗. ตัดต้นไม้ที่อาจก่อให้เกิดเป็นเหตุอันตรายในพื้นที่สาธารณะ และบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี
๘. ตรวจสอบพื้นที่ที่อาจทำให้เกิดอันตราย พร้อมแก้ไขปัญหาทันที
๙. ผลัดกันเข้าเวรปฏิบัติหน้าที่ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยงานบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

มีความสามารถในการช่วยเหลือการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ

**การให้ได้รับค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง    ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

**สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง)

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง  
ผู้ที่ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒. การประเมินสมรรถนะ

๒.๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน

๒.๒. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสัมภาษณ์

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยประเมินผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อความเหมาะสม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ  
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ลงวันที่ ๑๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ชื่อตำแหน่ง	คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ
ประเภท	พนักงานจ้างทั่วไป
คุณสมบัติทั่วไป	๑. ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ๓. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย ทำความสะอาดรถบรรทุกขยะทุกวัน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย อาทิเช่น ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถบรรทุกขยะ

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย ณ สถานที่ทำลายขยะ ทำความสะอาดรถบรรทุกขยะทุกวัน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทน ชั้น ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันร้อยบาทถ้วน)

**ระยะเวลาการจ้าง**

- มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้

**สิทธิประโยชน์**

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง)

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ  
ผู้ที่จะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒. การประเมินสมรรถนะ

๒.๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน

๒.๒. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสัมภาษณ์

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยประเมินผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อความเหมาะสม