



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิกเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามภาระหน้าที่และปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๓ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

(รายละเอียดปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มี

ลักษณะต้องห้ามตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙.) กรณีเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น หากมีความประสงค์จะสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีหนังสืออนุญาตของผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบได้ มายื่นด้วย

(๑๐.) สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อวันที่ กำกับไว้ “มุมนบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร”

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดท้ายประกาศฯ นี้ (ภาคผนวก ก)

๒.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ส่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และ คำสั่งมหาเถรสมาคม ห้ามภิกษุสามเณรสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก เพื่อเข้ารับราชการ หรือทำงานในหน่วยงานของรัฐ คำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔. ข้อ ๔ ห้ามภิกษุสามเณรสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก เพื่อเข้ารับราชการ หรือทำงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้สมัครสอบต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร สอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๖๓-๔๗๘๐ และทางเว็บไซต์ www.loompook.go.th

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้ง

เดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

- ๕.๓ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ต้นฉบับ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน หรือใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง
(ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ
โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวัน
ปิดรับสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ
- สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงาน (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

- ๕.๗ สำเนาเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาษขนาด A๔
- ๕.๘ หนังสืออนุญาตของผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบได้ จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารและหลักฐานทุกชนิดให้นำฉบับจริงมาประกอบการพิจารณา หลักฐานทุก
ฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครได้
ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร
และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบล
ลุมพิกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๖ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง
ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก
รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอัน
เกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอัน
เป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัคร
และการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๗. วิธีในการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียด
เกี่ยวกับการรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

- | | |
|--|-----------|
| - ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. | ๑๐๐ คะแนน |
| - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข) | ๑๐๐ คะแนน |
| - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง | ๑๐๐ คะแนน |

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและ
เลือกสรร ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

๙. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในวันจันทร์ที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะรวมกันทุกภาค ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการส่งจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการทดสอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้ใช้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกัน ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิกกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนรวมสูงสุดของทุกภาคลงมาตามลำดับที่ได้ ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดของทุกภาค ในกรณีที่ผู้มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาผู้ได้คะแนนภาค ก. มากกว่าเป็นผู้อยู่ในอันดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาค ก. เท่ากัน ก็ให้ผู้ได้คะแนนภาค ข. มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาค ข. เท่ากัน ให้ผู้ได้รับลำดับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในอันดับสูงกว่า

๑๓. การแต่งตั้ง

๑๓.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ทั้งนี้ผู้ผ่านการเลือกสรรได้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ก่อนถึงจะแต่งตั้งได้

๑๓.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๓.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิกภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิกกำหนด

๑๔. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก อาจถอนผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก จะดำเนินการสั่งจ้างพนักงานจ้าง เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายทรงวุฒิ ปะทีรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

..... ปลัด อบต.
..... หัวหน้าสำนักปลัด
..... หัวหน้าส่วน
..... ทิมพ์
..... รุ่ง/ทวน

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจราจร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และ
งาน วินิจฉัยจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน
พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามและประเมินผลการ
ดำเนินงานตาม แผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็น
นโยบาย แผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น และโครงการ ระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมี
ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์
เศรษฐกิจการเมืองและสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กร
ปกครอง ส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของ องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ ปฏิบัติงาน
หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงานและโครงการ ทาง
เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี
แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สํารวจ รวบรวมและประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ
การเมืองและสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาลและส่วน ราชการ
ต่าง ๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการ ติดตาม
ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการของงานของการ
พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน
จาก การใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้างและประมาณราคาค่าก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้ายสิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้าง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและเป็น ธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็น ประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์การ และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน แผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- ปริญญาตรี ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
- ปริญญาโท ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๗,๕๐๐.- บาท
- ปริญญาเอก ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๒๑,๐๐๐.- บาท

การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๑. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จะทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

.....

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒ ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ชื่อตำแหน่ง คนสวน สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ จัดให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดตกแต่งสวนหย่อม จัดทำเรือนเพาะชำ บำรุงรักษาต้นไม้ริมถนนให้ร่มเย็น แก่ผู้สัญจรไปมา บำรุงรักษาลานหญ้า ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการเกษตรให้แก่ประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสวน และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชาขอบหมาย เช่น งานดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและความสะอาดเรียบร้อยบริเวณสำนักงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาไทยได้
๓. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบและไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านคดีแพ่ง คดีอาญา และ คดียาเสพติด มีความขยันและอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (-เก้าพันบาทถ้วน-) และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว จำนวน ๑,๐๐๐ บาท (-หนึ่งพันบาทถ้วน-)

การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๑. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์

๒. การจ้างพนักงานจ้างทั่วไปจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๒ ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของเครื่องจักรกล
ขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา และปฏิบัติงานตามที่อยู่
บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาไทยได้
๓. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบและไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านคดีแพ่ง คดีอาญา และ
คดีอาเสพติด มีความขยันและอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน
๔. มีใบอนุญาตขับรถรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (-เก้าพันบาทถ้วน-) และได้รับเงินเพิ่มค่า
ครองชีพชั่วคราว จำนวน ๑,๐๐๐ บาท (-หนึ่งพันบาทถ้วน-)

การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๑. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์

๒. การจ้างพนักงานจ้างทั่วไปจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง
๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการ
ประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มพูก เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มพูก ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๓ ชื่อตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาไทยได้
๓. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบและไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านคดีแพ่ง คดีอาญา และ คดียาเสพติด มีความขยันและอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (-เก้าพันบาทถ้วน-) และได้รับเงินเพิ่มค่า
ครองชีพชั่วคราว จำนวน ๑,๐๐๐ บาท (-หนึ่งพันบาทถ้วน-)

การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๑. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์
๒. การจ้างพนักงานจ้างทั่วไปจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง
๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการ
ประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๔ ชื่อตำแหน่ง หน่วยงาน สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาไทยได้
๓. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบและไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านคดีแพ่ง คดีอาญา และ คดียาเสพติด มีความขยันและอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (-เก้าพันบาทถ้วน-) และได้รับเงินเพิ่มค่า
ครองชีพชั่วคราว จำนวน ๑,๐๐๐ บาท (-หนึ่งพันบาทถ้วน-)

การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๑. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์
๒. การจ้างพนักงานจ้างทั่วไปจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง
๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการ
ประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

**รายละเอียดและวิธีการประเมินสมรรถนะ
แบบทำายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก**

.....

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑) ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน

ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือจับประเด็น ข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้ม การเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูล สมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมใน ด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

รายละเอียดและวิธีการประเมินสมรรถนะ
แบบทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก

.....

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๒) ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนสวน

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน

ความสามารถ โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ เหตุการณ์
ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบโดยการประเมินทดสอบทักษะ ๑๐๐ คะแนน

- ประเมินทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทักษะเกี่ยวกับงานดูแลต้นไม้ สนามหญ้า
สวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ตัด

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการ
ทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อ
พิจารณาความเหมาะสมใน ด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานใน
หน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและ
คุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

รายละเอียดและวิธีการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก

.....

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๓) ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถ โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบโดยการประเมินทดสอบทักษะ ๑๐๐ คะแนน

- ประเมินทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทักษะเกี่ยวกับงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบาบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมใน ด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

รายละเอียดและวิธีการประเมินสมรรถนะ
แบบทำายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก

.....

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๔) ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองคลัง)

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถ โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ
เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบโดยการประเมินทดสอบทักษะ ๑๐๐ คะแนน

- ประเมินทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมใน ด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

รายละเอียดและวิธีการประเมินสมรรถนะ
แบบทำายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๕) ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองช่าง)

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถ โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ
เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบโดยการประเมินทดสอบทักษะ ๑๐๐ คะแนน

- ประเมินทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมใน ด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๒. กำหนดการสอบ (จำนวน ๓๐๐ คะแนน)

กำหนดสอบ ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก
อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

รายละเอียดการสอบ	เวลา	หมายเหตุ
- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย	เริ่มสอบเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐๐ คะแนน
- ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย	เริ่มสอบเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	๑๐๐ คะแนน
- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	เริ่มสอบเวลา ๑๓.๐๐ - จนกว่าจะแล้วเสร็จ	๑๐๐ คะแนน

๒. ตำแหน่ง คนสวน , พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา , คนงาน

รายละเอียดการสอบ	เวลา	หมายเหตุ
- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย	เริ่มสอบเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐๐ คะแนน
- ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีสอบปฏิบัติ การประเมินทักษะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน	เริ่มสอบเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	๑๐๐ คะแนน
- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	เริ่มสอบเวลา ๑๓.๐๐ - จนกว่าจะแล้วเสร็จ	๑๐๐ คะแนน