



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง  
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

\*\*\*\*\*

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล บางพลวง กำหนดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น พนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้าง

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด สำนักปลัด

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

สังกัด สำนักปลัด

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่าง

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับการจ้าง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้ที่จะได้รับการจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันรับสมัครสอบ)

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อก่อน หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. โรคเอดส์ในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้าง...

ค.โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม  
ง.โรคติดยาเสพติดให้โทษ  
จ.โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐. พระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและเม่ออาจให้เข้าสอบคัดเลือก เพื่อได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมการคลังกรมตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๖๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน ลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับการหรือพนักงานส่วนตำบลมาขึ้นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครฯ (รายละเอียดปรากฏ ตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศฯ นี้)

### ๓. ค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรในอัตราค่าตอบแทน (รายละเอียดปรากฏ ตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศฯ นี้)

### ๔. การรับสมัคร

#### วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี ในระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาดังกล่าว)หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ ๐-๓๗๒๗-๑๙๒๕ หรือที่เว็บไซต์ <http://www.bangpluang.go.th>

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมไปกับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) รูปถ่าย...

(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาจำนวน ๓ X ๔ ซม. (ขนาด ๑ นิ้ว) ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๒ เดือน(นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูปและให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูปด้วย

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและทะเบียนแสดงผลการเรียนที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปีรับสมัครผู้สมัครทำในเดที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครให้ทำนนำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย

(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย(ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส, สำเนาเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร, สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล(ถ้ามี) จำนวน อยางละ ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยตนเอง

## ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่นำคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากกาารทุจริตหรือสอบไปในทางทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกาารทุจริตหรือสอบไปในทางทุจริตนั้น

## ๗. การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อสมัครและผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความซบสัตย์ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัครให้ชัดเจน พร้อมยื่นและแสดงหลักฐานให้ครบถ้วน ในวัน เวลาและสถานที่รับสมัคร และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือมีความซบสัตย์ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ ไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้สมัครสอบหรือจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกแล้วแต่กรณี และผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ใบสมัคร ในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆไม่ได้ และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

## ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (ประเมินสมรรถนะ) เป็นพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง โดยเรียงลำดับที่รับสมัคร ภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี หรือสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๗๒๗-๑๕๒๕ หรือดูทาง <http://www.bangpluang.go.th>  
\*\*\* หมายถึงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นการสอบภาค ก. ภาค ข. (ข้อเขียน) และภาค ค (สัมภาษณ์) ส่วนพนักงานจ้างทั่วไป เป็นการสอบภาค ค (สัมภาษณ์) เท่านั้น

๙. วัน เวลา สถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (ภาค ก.และภาค ข.) (เฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร รายละเอียดดังนี้

๙.๑ กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. และสอบภาคความรู้ ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย) ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐- ๑๒.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. และ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข.

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรภาคความรู้

ความสามารถทั่วไป ภาค ก. และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข.ตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ภายในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ,ทางเว็บไซต์ <http://www.bangpluang.go.th> หรือทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๓๓๒๒๗-๑๙๒๕

๑๑. วัน เวลา สถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร รายละเอียดดังนี้

๑๑.๑ กำหนดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) (สำหรับ ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน) ที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบ ภาค ก.+ ภาค ข.) ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เริ่มเวลา ๐๙.๔๕ - ๑๐.๔๕ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วน ตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี โดยผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง ภาค ค. จะต้องเป็นผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก.และภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. แต่ละภาคการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

และให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา มารายงานตัวตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๓๐ น. ณ สถานที่สอบ มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์ที่ไม่เข้ารับการสรรหาและผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาต้องแต่งกายสุภาพและนำบัตร ประจำตัวประชาชนพร้อมบัตรประจำตัวสอบมาแสดงตนด้วย

๑๑.๒ กำหนดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) สำหรับ พนักงานจ้างทั่วไป (ตำแหน่งคนงานทั่วไป) ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เริ่มเวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี และให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการ สรรหา มารายงานตัวตั้งแต่เวลา ๐๙.๔๕ - ๑๐.๔๕ น. ณ สถานที่สอบ มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการ สรรหาและผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาต้องแต่งกายสุภาพและนำบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมบัตรประจำตัวสอบ มาแสดงตนด้วย

หมายเหตุ: ห้ามใส่กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ เสื้อแขนกุด

## ๑๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและทำการคัดเลือก โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัคร ประกอบด้วย

๑. ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและ
๓. คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลอง เป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีหรือสมรรถนะหลายๆเรื่องสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามความเห็นว่าจะสมควรและสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน, การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ หรืออื่นๆโดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพิจารณาความเหมาะสม ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักสูตรการสอบแข่งขันของพนักงานจ้างตามภารกิจเฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน แบ่งเป็น ๓ ภาค คือ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข. เอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

(ก) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก. ๑๐๐ คะแนน) ๕๐ ข้อ โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (รายละเอียดตามภาคผนวก ข. เอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

(ข) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข. ๑๐๐ คะแนน) ๕๐ ข้อ โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย(รายละเอียดตามภาคผนวก ข. เอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

(ค) สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค. กรรมการ คนละ ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ที่ผ่านการทดสอบ(ภาค ก.+ภาค ข.) ผ่านเกณฑ์การทดสอบ) และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป (รายละเอียดตามภาคผนวก ข. เอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

#### ๑๓. หลักเกณฑ์การตัดสินและกาขึ้นบัญชี

๑๓.๑ ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย) โดยให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

และผู้ที่ได้ชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาครวมทั้ง ๓ ภาค ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจะพิจารณาตามความเหมาะสมเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มิได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายัง คงได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ให้พิจารณาจากเอกสารสมัครสอบ โดยกา ดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๓.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะขึ้นบัญชีรายชื่อไว้มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็น อันยกเลิก

๑๓.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในางลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลอง อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

#### ๑๔. การประกาศรายชื่อและภาระขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง และทางเว็บไซต์ <http://www.bangpluang.go.th> และจะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวไว้เป็นเวลา ๑ ปีนับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็น อันยกเลิก ผู้ผ่านการเลือกสรรและได้ขึ้นบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างไรโดยบางหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑. ผู้ขึ้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่มีผู้ยื่นอำนาจกำหนด
๓. ผู้ขึ้นมีเหตุไม่อาจจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่แจ้งในตำแหน่งที่สอบได้
๔. ผู้ขึ้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้วให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ขึ้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

#### ๑๕. การแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรร/ระยะเวลาการจ้าง/การทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จะแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับผู้มีคะแนนสูงสุดจะได้รับการทำสัญญาจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี มีมติให้ความเห็นชอบ (กรณีพนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง กำหนดระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

##### ๑๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ระยะเวลาการจ้าง ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปีหรือตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาจ้างได้อีก โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในกรณีต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีกำหนด

##### ๑๕.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

ระยะเวลาการจ้าง ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี หรือตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ทั้งนี้ให้รายงานผลการสรรหาต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีทราบ) โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาจ้างได้อีก โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในกรณีต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีกำหนด

**๑๖. ข้อเสนอสิทธิ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ขอสงวนสิทธิที่จะไม่เรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง โดยผู้ที่ได้รับการเลือกสรรหรือผู้ที่ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น ทั้งนี้ให้ถือว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้โดยละเอียดแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจิตรกร แก้วไทรเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

## ภาคผนวก ก.

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในสังกัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

**ตำแหน่งประเภท**

พนักงานจ้างตามภารกิจ

**ชื่อตำแหน่ง**

ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

**สังกัด**

สำนักปลัด

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ทุกด้านและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่ม ของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรและ เครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการ พัฒนาและส่งเสริมการสร้างความร่วมมือแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมีนัยของเศรษฐกิจชุมชน ระดับฐานราก รวมทั้งเฝ้าระวังการพัฒนาในรูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนใหม่ที่เหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชนเพื่อหา แนวทางป้องกันและแก้ไข้ปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและ ระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางการพัฒนาในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อ สร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชนและความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของ ชุมชนอย่างยั่งยืน

ชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนา

สร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนเพื่อ

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน

ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจและดำเนินการ ร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาความต่องานของตนเองและชุมชนได้ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนในที่มีความสนใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนา กับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ มีกรอบ ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมให้แก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์ และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่นกิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สสำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้ชุมนุมหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุนหรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่นสมาคม ฅนาปกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ จัดทำแผนพัฒนาชุมชน

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจ เพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้ชุมนุม กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

๔.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือที่ได้รับมอบหมาย

## วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือทุกทาง ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

### อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

### สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างหรือตามที่ทางราชการกำหนด

### ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี หรือตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาจ้างได้อีก โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในกรณีต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์กำหนด

**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างทั่วไป

**ชื่อตำแหน่ง** คนงานทั่วไป

**สังกัด** สำนักปลัด

**หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๒. ปฏิบัติงานตามคำสั่งปฏิบัติงานมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไปและมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

**อัตราค่าตอบแทน**

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวหรือเปลี่ยนแปลงตามมติ

**คุณวุฒิสมัคร**

**สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างหรือตามที่ราชการกำหนด

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี หรือตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และอาจจะมีการต่อระยะเวลาจ้างได้อีก โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในกรณีต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการทำงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีกำหนด

**ตำแหน่งประเภท**

พนักงานจ้างทั่วไป

**ชื่อตำแหน่ง**

คนงานทั่วไป

**สังกัด**

กองช่าง

**หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๒. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับคำสั่งบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไปและมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

**อัตราค่าตอบแทน**

ค่าตอบแทนเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวหรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

**สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างหรือตามที่ราชการกำหนด

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี หรือตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และอาจจะมีการต่อระยะเวลาจ้างได้อีก โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในกรณีต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีกำหนด

### ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในสังกัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

#### หลักสูตรและวิธีการสอบ

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (สังกัด ตำบลบึงลัด)

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป(โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางสังคม เศรษฐกิจ และการการเมือง
- (๒) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- (๓) พรบ.สภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ปัจจุบัน

- (๔) พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ปัจจุบัน

- (๕) ประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) จำนวน ๕๐ ข้อ เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวกับงานตามการปฏิบัติราชการและทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ (โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้

- พรบ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พรบ. การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗
- พรบ. ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (คะแนน ๑๐๐ คะแนน/กรรมการ ๑ คน) (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ มีดังต่อไปนี้

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้รับการเลือกสรรและจากภาษารสนิยม ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ประเมินบุคคลโดยตั้งสถานการณ์จำลอง

หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้เข้าใจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

### หลักสูตรและวิธีการสอบ

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัดสำนักปลัด และกองช่าง)

๑. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (คะแนน ๑๐๐ คะแนน/กรรมการ ๑ คน)  
(โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ มีดังต่อไปนี้

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้รับการเลือกสรรและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ประเมินบุคคลโดยตั้งสถานการณ์จำลอง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้เข้าใจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น