



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๔ ข้อ ๑๙ (๘) ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถรับ-ส่งนักเรียน)

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ

แก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้.....

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ  
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก  
สภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะ  
กระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ  
รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ  
หน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** สำหรับผู้ที่ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามข้อ (๕) , (๖) และ (๙) มีสิทธิสมัครสอบ  
คัดเลือกได้แต่จะมีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างก็ต่อเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ (๕) , (๖) และ (๙)

**สำหรับพระภิกษุสามเณร** ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจเข้าสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ตามหนังสือ  
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖  
ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑  
หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง หรือระหว่างดำเนินการสรรหาก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับ  
การสรรหา หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหา

## ๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบล  
ทุ่งมะพร้าวกำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ ( ภาคผนวก ก )

### ๓. กำหนดวันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่  
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม -  
๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ( ในวันและเวลาราชการ )

### ๔. เอกสารหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่  
เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วน  
ตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ( ส.ต. ๙ ) , ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล ,  
ทะเบียนสมรส , ทะเบียนหย่า ฯลฯ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ.....

**หมายเหตุ** สำเนาถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้อง  
ทุกฉบับ

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และมี  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้ง  
ยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่  
แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบใบสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจาก  
บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกหรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ตามกรณี และหากมีกรณีการปลอมแปลง  
เอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

#### ๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียม  
สอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด  
เนื่องจากการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วน  
เกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

#### ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก  
ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว เฟซบุ๊ก “อบต.ทุ่งมะพร้าว” และทาง  
เว็บไซต์ [www.thungmaphrao.go.th](http://www.thungmaphrao.go.th)

#### ๗. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก

๗.๑ ให้ผู้สมัครสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวัน เวลาและสถานที่สอบ ดังนี้

๗.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันอังคารที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ( สอบข้อเขียน ) ภาค ก	ห้องประชุม อบต.ทุ่งมะพร้าว
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ( สอบข้อเขียน ) ภาค ข	ห้องประชุม อบต.ทุ่งมะพร้าว

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ	หมายเหตุ
วันพุธที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง ( สอบสัมภาษณ์ )	ห้องประชุม อบต. ทุ่งมะพร้าว	ต้องผ่านการสอบภาค ก และ ภาค ข มีคะแนน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาคจึงจะสอบ สัมภาษณ์ได้

๗.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปลา

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันอังคารที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ( สอบข้อเขียน ) ภาค ก	ห้องประชุม อบต.ทุ่งมะพร้าว
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ( สอบข้อเขียน ) ภาค ข	ห้องประชุม อบต.ทุ่งมะพร้าว

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ	หมายเหตุ
วันพุธที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ( สอบสัมภาษณ์ )	ห้องประชุม อบต. ทุ่งมะพร้าว	ต้องผ่านการสอบภาค ก และ ภาค ข มีคะแนน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาคจึงจะสอบ สัมภาษณ์ได้

๗.๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถรับ-ส่งนักเรียน)

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันอังคารที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ( สอบปฏิบัติ )	ห้องประชุม อบต.ทุ่งมะพร้าว
เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ( สอบสัมภาษณ์ )	ห้องประชุม อบต.ทุ่งมะพร้าว

๗.๑.๔ ตำแหน่ง คนงาน

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันพุธที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ( สอบปฏิบัติ )	ห้องประชุม อบต.ทุ่งมะพร้าว
เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ( สอบสัมภาษณ์ )	ห้องประชุม อบต.ทุ่งมะพร้าว

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียด เกี่ยวกับการสมัครแนบท้าย ( ภาคผนวก ข )

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดย ดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. การประกาศผลการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็น พนักงานจ้าง ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว เพชบุรี “อบต. ทุ่งมะพร้าว” และทางเว็บไซต์ [www.thungmaphrao.go.th](http://www.thungmaphrao.go.th)

๑๐.๒ การประกาศผลการสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จะ ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยเรียงตามลำดับที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้ คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้ คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ สูงกว่า

๑๐.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่ง ที่สอบได้ตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด เว้นแต่

- ๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างเป็นพนักงานจ้างใน

ตำแหน่งที่สอบได้

๑๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ยังสอบคัดเลือกได้ ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ( ก.อบต. จังหวัดพังงา ) และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจพบ ภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งมะพร้าว อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ได้รับการสอบคัดเลือกได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

( ลงชื่อ )

( นางสาวสุปราณี กิตติศักดิ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถที่ต้องการ  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
\*\*\*\*\*

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง  
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา  
ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้อง ตัดสินใจ หรือแก้ไข โดยใช้ความรู้ความสามารถ  
ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑ จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ  
ครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๑.๒ ควบคุมจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้ เป็นข้อมูล ในการ  
ดำเนินงาน

๑.๓ ตรวจสอบร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บ  
รักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงใน  
อนาคต

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำรายงาน และ  
นำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเดือน ประจำไตรมาส หรือ ประจำปีงบประมาณ  
ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนิน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ  
หลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๖ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมี  
ประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดต่อบริการงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ สะดวกรวดเร็ว  
และมีประสิทธิภาพ

๒.๒ บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ ผู้บังคับบัญชา  
บุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่างๆให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิค  
การตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม  
เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชา  
หรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- ผู้มีวุฒิมหาบัณฑิตประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันอัตรา  
ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างมีระยะเวลาจ้างครั้งละไม่เกิน ๓ ปี

## ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา สังกัด กองช่าง

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านประปา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษา ด้านงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ที่ สะอาดได้คุณภาพ และมี ความพร้อมใช้อย่างทันที

๑.๓ ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการ คำนวณ ปริมาณ การใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๔ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ และ ประชาชนมีน้ำดื่มและน้ำ ใช้อย่างสม่ำเสมอ

๑.๕ ดำเนินการให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๑.๖ ช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่ครบถ้วน และถูกต้อง

๑.๗ บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ประปาเพื่อให้มี เครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการ ใช้งาน

๑.๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ประปา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๙ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ประสานงานด้านประปากับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานด้านประปาให้ มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน/ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือ สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน/ในสาขาวิชาหรือทาง เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือ สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**อัตราค่าตอบแทน**

ผู้มีวุฒิมหาบัณฑิตประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันอัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ผู้มีวุฒิมหาบัณฑิตประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

สัญญาจ้างมีระยะเวลาจ้างครั้งละไม่เกิน ๓ ปี

\*\*\*\*\*

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถรับ-ส่งนักเรียน) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อดต. อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติเป็นพิเศษ นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยงานที่มอบหมายไม่ผิดกฎหมายและไม่ขัดต่อศีลธรรมเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของ อดต. โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ในลักษณะงานที่ปฏิบัติตามปกติ

#### ด้านการปฏิบัติการ

๑. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาหรือปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก เกี่ยวกับการใช้เครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจน บำรุง รักษา และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา

๒. จัดทำบันทึกเสนอบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม

๓. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดคุณวุฒิ มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี

๒. ได้รับอนุญาตขับตรงตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับรถ ประเภท ๒)

๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องการขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีหนังสือรับรองประกอบอาชีพในตำแหน่งพนักงานขับรถ (ใบอนุญาตขับรถ ประเภท ๒) ของหน่วยงานเอกชนหรือหน่วยงานราชการ

#### อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

#### ระยะเวลาการจ้าง

- สัญญาจ้างมีระยะเวลาจ้างครั้งละไม่เกิน ๓ ปี

.....

๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ดูแลและรับผิดชอบงานแรงงาน ปรับปรุงซ่อมแซม ความเรียบร้อยภายในบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ประสานกับฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่ดูแลรับผิดชอบ เกี่ยวกับความเรียบร้อย อีกทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานด้านปรับปรุงซ่อมแซม รักษาความความตามที่ได้มอบหมาย อย่างเป็นระเบียบ
๒. ประสานงานกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป ภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และหรือตามที่หน่วยงานมอบหมาย
๓. ดูแล และทำงานแรงงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว และจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือช่างให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนช่วยงานบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือประชาชน

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาภาคบังคับ
๒. เพศชาย
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- สัญญาจ้างมีระยะเวลาจ้างครั้งละไม่เกิน ๑ ปี

.....

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ**

**๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)**

**๑) วิชาความสามารถทั่วไป**

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือจับประเด็น ข้อความ เรียงราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้ม การเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูล สมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่ เหมาะสมกับ ความสามารถเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมข้อมูล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ อบต.ทุ่งมะพร้าว

**๒) วิชาภาษาไทย**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปข้อความและหรือตีความข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอ่านอย่างอื่น ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

**๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษาการ ซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสาร ที่เกี่ยวกับพัสดุ การแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)**

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้ง สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

.....

## ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

### ๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

#### (๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุป เหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่างๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และ สังคม ข้อมูลความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ อบต.ทุ่งมะพร้าว

#### (๒) วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจาก ข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

### ๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

- พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารกิจการและการบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน พ.ศ.

๒๕๔๘

- ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบประปา รวมทั้งการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา

- ความรู้เกี่ยวกับเครื่องสูบน้ำและการทำงาน

- ความรู้เกี่ยวกับระบบท่อเบื้องต้น

- ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง, ซ่อมแซม, แผงควบคุมระบบไฟฟ้าประปา

- ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการปรับปรุงคุณภาพน้ำ

- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

### ๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวจา อูบนิสัย อารมณ์ ทศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถรับ-ส่งนักเรียน)

๓.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ความพร้อม ความเหมาะสมในด้านต่างๆ

- ทักษะในการขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา ๕๐ คะแนน
- การบำรุงรักษาเครื่องจักร ๓๐ คะแนน
- การใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา ๓๐ คะแนน

๓.๒ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน โดยพิจารณาความเหว และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมใน ด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน ทั้งสังคมและ สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด

๔.๑ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ความพร้อม ตามความเหมาะสมในด้านต่างๆ

๔.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน โดยพิจารณาความเหว และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมใน ด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน ทั้งสังคมและ สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

.....