



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละแม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทของพนักงานจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็น.....

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่สามารถเข้าสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ตาม หนังสือสำนักงาน 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 หรือระหว่างดำเนินการสรรหา ก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหา หากยังครองสมณะเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหา

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

(รายละเอียดตามเอกสาร ภาควจนวก ก แบบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัครสอบแข่งขัน

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ - ๗ มกราคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ) โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร งานการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ ๗๗๖๓ ๐๘๑๒

๓.๒ เอกสารและหลักฐาน ที่ใช้ในการสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
(ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระบุใบแสดงผลการเรียน ที่ระบุสาขา
ที่จะสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่กำหนดไว้ (ซึ่งออกได้ไม่เกิน ๑ เดือน)
จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส สำเนาเปลี่ยนชื่อ - สกุล หลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อของผู้สมัครกำกับไว้ทุกฉบับ

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรฯ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครฯ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังพบว่าผู้สมัครสอบรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามประกาศรับสมัครฯ อบต.จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบตั้งแต่ต้น และไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละแม และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม www.lamae.go.th

๕. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม จะดำเนินการสอบคัดเลือก ณ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ในอัตรา ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) (ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ ให้ทราบโดยทั่วกัน โดยปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม www.lamae.go.th หรือติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักปลัด อบต. โทร ๐ ๗๗๖๓ ๐๘๑๒ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อ เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลละแม จะมีการรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงที่สุด ลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะใช้เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

(๓) ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีการฉ้อโกงหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้

- ผู้นั้นขอสละสิทธิในตำแหน่งที่สอบได้
- ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลละแมกำหนด
- ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑. เงื่อนไขในการจ้าง

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการพิจารณาจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร (ก.อบต.จังหวัดชุมพร) กำหนด หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลละแวก อาจถอนรายชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

องค์การบริหารส่วนตำบลละแวก ดำเนินการสอบแข่งขันโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุกิจ แก้วเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแวก

ภาคผนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละแม เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลละแม

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่าง
ถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของ
หน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ - จ่ายเงิน ตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ - จ่ายเงิน
เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงิน
และบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน
การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความ
ถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน
การเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความ
ช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ
การทำงานของหน่วยงาน

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก. อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๕๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

๔. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละแม เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีปรนัย - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม - ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย - ความรู้ความสามารถด้านวิเคราะห์การใช้เหตุผล - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓ - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔	๑๐๐	ข้อเขียนแบบปรนัย สอบวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีปรนัย - พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖	๑๐๐	ข้อเขียนแบบปรนัย สอบวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๔๐ - ๑๒.๑๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏอื่นๆ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสิทธิภาพ อุปนิสัย ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะอารมณ์ ทักษะจิต จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ เป็นต้น	๑๐๐	สัมภาษณ์ สอบวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม
รวม	๓๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ปฏิทิน

กำหนดระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อพิจารณาสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละแม เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่ ๑๗ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ - ๗ มกราคม ๒๕๖๙

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙

วันประกาศรับสมัคร

รับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจ้างเป็น
พนักงานจ้าง

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้
ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และภาคความเหมาะสม
กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร