



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ**  
**เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการของพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ประเภทพนักงานจ้าง**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

**จำนวน ๒ ตำแหน่ง**

- |                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา          | จำนวน ๑ อัตรา |

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป** ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๑ ข้อ ๔ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๒) วัณโรคในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

/(๓).โรคเท้าช้าง...

(๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาด้วย

## **๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลระบุเงื่อนไขกำหนด ดังต่อไปนี้

### **๒.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ**

#### **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้อการกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดา ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจสอบหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

### **ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

### **๒.๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา**

#### **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธาเกี่ยวกับการช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ชื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียบเรือ สนามบิน เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุสำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา สถาปัตยกรรม เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### **ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

/๓.มีความรู้...

๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

### ๓. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

#### ๓.๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ และตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐.- บาท และหรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.) กำหนด

#### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือจะสั่งจ้างและบรรจุแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี และได้รับการแต่งตั้งจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือแล้ว โดยจะทำสัญญาจ้างที่มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

#### ๕. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ความเท่าเทียมกันในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

#### ๖. วิธีการประเมิน “สมรรถนะ”

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ และตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา ใช้วิธีการสอบแข่งขัน โดยแบ่งออกเป็น ๓ ภาค

ภาค ก. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๑๐๐ คะแนน

ภาค ข. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ คะแนน

ภาค ค. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จำนวน ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน (ผนวก) แนบท้ายประกาศนี้)

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑. บรรจุและแต่งตั้งตามลำดับก่อนหลัง ซึ่งได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หากมีคะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยบัญชีผู้สอบคัดเลือกใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี หากมีการประกาศเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้นี้ เป็นอันยกเลิก

๓. สำหรับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ประกาศรับสมัคร หากตรวจสอบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง องค์กรบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และขอสงวนสิทธิ์ในการสรรหาและเลือกสรร และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

๔. ถ้าผู้สอบคัดเลือกได้และถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะนำมาเพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

#### **๙. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ**

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามประทับหลังรูปด้วย

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาประกาศนียบัตร หรือ ระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบกรณีประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ ให้แนบฉบับแปล (ภาษาไทย) ด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ

๖) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครมีหน้าที่ต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์กรบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่ง

#### **๑๐. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร**

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท(หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

สำหรับค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิ์สอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบ เฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

#### **๑๑. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร**

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการ องค์กรบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ เลขที่ ๑๑๑ หมู่ ๔ ตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัด สุราษฎร์ธานี เบอร์โทรศัพท์ ๐-๗๗๒๙-๒๑๑๑

## ๑๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภาค ก. และ ภาค ข. ในวันจันทร์ ที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภาค ค. (สอบสัมภาษณ์) ในวันพุธ ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือและทางเว็บไซต์ [www.thakuknuea.go.th](http://www.thakuknuea.go.th)

## ๑๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดวันสอบคัดเลือก ภาค ก. และ ภาค ข. ในวันอังคาร ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป และวันสอบคัดเลือก ภาค ค. (สอบสัมภาษณ์) ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

## ๑๔. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันศุกร์ ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ และทางเว็บไซต์ [www.thakuknuea.go.th](http://www.thakuknuea.go.th)

## ๑๕. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขบัตรประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะใช้เพื่อการจ้างเป็นพนักงานจ้าง เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๓. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ในการเลือกสรร

๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้

๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะส่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้อ่านใบสมัครด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่  
ดังกล่าว หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ  
อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร.๐-๗๗๒๙-๒๑๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๒๙-๒๑๑๑ ต่อ ๑๐๕ หรือทาง  
เว็บไซต์ [www.thakuknuea.go.th](http://www.thakuknuea.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘



(นายเสกสรรค์ เพชรดุก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

## หลักเกณฑ์การเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน แบ่งเป็น ๓ ภาค

## ภาค ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน

## ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- นโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- การศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาวัดผล

## ๒. วิชาภาษาไทย

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาโดยการสรุปความและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือจากบทความและการพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสนทนาหรืออย่างอื่นที่เหมาะสม

## ภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จนถึงปัจจุบัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ภาค ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติการศึกษา การทำงาน และพฤติกรรมอื่นๆ จาก  
การสัมภาษณ์

\*\*\*\*\*

## หลักเกณฑ์การเลือกสรร

(แบบทำยประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)  
ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

### ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน แบ่งเป็น ๓ ภาค

#### ภาค ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน

##### ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- นโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- การศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาวัดผล

##### ๒. วิชาภาษาไทย

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาโดยการสรุปความและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือจากบทความและการพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสนทนาหรืออย่างอื่นที่เหมาะสม

#### ภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคา การบริหารงานก่อสร้าง เทคนิคการก่อสร้าง การตรวจงานก่อสร้าง การปฏิบัติงานก่อสร้าง

#### ภาค ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติการศึกษา การทำงาน และพฤติกรรมอื่นๆ จาก  
การสัมภาษณ์

ผนวก ค

ตารางกำหนดการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง  
 แบบทำยประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ  
 ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเภท/ตำแหน่ง	วิธีการสรรหาและเลือกสรร			หมายเหตุ
	สอบข้อเขียน ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘		สอบสัมภาษณ์ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	
	ภาค ก.	ภาค ข.	ภาค ค.	
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา	๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป	

สถานที่สอบ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การแต่งกาย ผู้เข้าสอบทุกคนต้องแต่งกายสุภาพเข้าห้องสอบ **ห้าม** สวมเสื้อยืดกางเกงยีนส์และ  
 รองเท้าแตะ ผู้หญิงต้องสวมกระโปรงและสวมรองเท้ารัดส้นหรือหุ้มส้น หากสวมกางเกงผ้าต้องสวมเสื้อ  
 สูททับให้เรียบร้อย มิฉะนั้น จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด