



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู**  
**เรื่อง การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู อำเภอวังน้อย จังหวัดมหาสารคาม จะดำเนินการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2556

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 มาตรา 14 มาตรา 15 มาตรา 17 (5) และมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ข้อ 54 (1) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 10/2554 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2554 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2555 ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2556 จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

**1. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขัน**

**1.1 ตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 จำนวน 3 ตำแหน่ง ดังนี้**

- 1.1.1 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ 2 จำนวน 1 อัตรา
- 1.1.2 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ 2 จำนวน 1 อัตรา
- 1.1.3 ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ 2 จำนวน 1 อัตรา

**1.2 ตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 จำนวน 1 ตำแหน่ง ดังนี้**

- 1.2.1 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ 3 จำนวน 1 อัตรา

**2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบ**

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

**2.1 คุณสมบัติทั่วไป** ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ตามข้อ 6 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

/(4)ไม่เป็นผู้ดำรง....

- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (5) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้
  - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
  - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(6) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือกฎหมายอื่น

(7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(8) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(10) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(13) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(14) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ

2.1 ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม) อาจพิจารณายกเว้นให้สามารถเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้ ในกรณีดังนี้

(1) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 (7) (9) (10) หรือ (14)

(2) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 (11) หรือ (12) ซึ่งได้ออกจากงานหรือราชการ เกินสองปีแล้วและมีใช้กรณีออกเพราะกระทำผิดในการทุจริตต่อหน้าที่

(3) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 (13) ซึ่งได้ออกจากงานหรือราชการเกินสามปีแล้ว และมีใช้กรณีออกเพราะกระทำผิดในการทุจริตต่อหน้าที่

/พระภิกษุหรือ....

พระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0904/ว 9 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2510 หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท 0311/ว 5626 ลงวันที่ 23 มกราคม 2521 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

## 2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดประกาศไว้ ตามเอกสาร (ภาคผนวก ก) แนบท้ายประกาศนี้

## 3. อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ

ผู้สอบแข่งขันได้ และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจะได้รับอัตราเงินเดือน ดังนี้

### 3.1 ตำแหน่ง สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2

3.1.1 ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตรหลักสูตร ๒ ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราเงินเดือน 6,800 บาท หรือตามที่ ก.อบต.กำหนด

3.1.2 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราเงินเดือน 7,460 บาท หรือตามที่ ก.อบต.กำหนด

### 3.2 ตำแหน่ง สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

3.2.1 ปริญญาตรี ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เงินเดือน 8,340 บาท หรือตามที่ ก.อบต.กำหนด

## 4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

### 4.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ขอระเบียบการได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่ อำเภอขามเฒ่า จันทมหาราช จังหวัดมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ 25 กรกฎาคม 2556 ถึงวันที่ 15 สิงหาคม 2556 ในวันและเวลาราชการ และมีสิทธิสมัครได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น หรือขอทราบรายละเอียดได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่ หมายเลขโทรศัพท์ 0-4373-9409 และทางเว็บไซต์ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) (ข่าวประชาสัมพันธ์)

### 4.2 ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบ สำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตามอัตรา ดังนี้

- (1) ตำแหน่ง สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- (2) ตำแหน่ง สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ค่าธรรมเนียม 200 บาท

ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

### 4.3 เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

(1) หนังสือรับรองจากโรงเรียน /สภามหาวิทยาลัย /วิทยาลัย หรือสำเนาใบประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตรหรือสำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน 1 ฉบับ  
(2) สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ

การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุญาตภายในวันที่ปิดรับสมัคร รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

(3) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

(4) สำเนาทะเบียนบ้าน รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำเนาบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ (ติดรูปถ่าย) รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

(6) ใบรับรองแพทย์ปริญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันที่สมัคร จำนวน 1 ฉบับ

(7) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

(8) หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา (กรณีเป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น)

### 4.4 การยื่นใบสมัคร

ยื่นใบสมัครที่กรอกข้อความในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบ พร้อมหลักฐาน ด้วยตนเอง ในวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครที่เป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งที่ระดับ

ไม่สูงกว่าที่ตนดำรงตำแหน่งอยู่และใช้คุณวุฒิการศึกษาเดียวกับตำแหน่งที่ตนดำรงตำแหน่งอยู่จะต้องมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งอนุญาตให้สมัครสอบ หากผู้สมัครสอบรายใดไม่มีหนังสืออนุญาตดังกล่าวจะไม่มีสิทธิสอบ หรือถ้าเป็นผู้สอบแข่งขันได้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้สมัครสอบจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติตามประกาศนี้ และรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในกาารรับสมัครสอบแข่งขันแล้วให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบแข่งขันอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากาารรับสมัครและการได้เข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

### **5. เงื่อนไขการรับสมัคร**

5.1 ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ 2.2 โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ 15 สิงหาคม 2556 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ซึ่งประกาศนียบัตร (หรือปริญญาบัตร) ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

5.2 ผู้สมัครสอบต้องเลือก **สมัครในตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้น ระดับ 2 และ ระดับ 3 และสมัครสอบได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น** เมื่อสมัครแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงไม่ได้

/5.3 ผู้สมัครสอบจะ...

5.3 ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความรู้คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

5.4 ประกาศต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่ เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน จะปิดไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่ อำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ **0-4373-9409** ในวันและเวลาราชการ และทางเว็บไซต์ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) (ข่าวประชาสัมพันธ์) โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องสนใจติดตามประกาศทุกระยะ ดำเนินการปฏิบัติ ให้ถูกต้องตามประกาศกำหนด โดยจะอ้างเหตุผลว่าไม่ทราบประกาศภายหลังไม่ได้

### **6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ภายในวันที่ **29 สิงหาคม 2556** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่ และทางเว็บไซต์ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) (ข่าวประชาสัมพันธ์)

### **7. หลักสูตรและวิธีการสอบ**

ผู้สมัครสอบจะต้องสอบตามหลักสูตร โดยจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน เมื่อสอบผ่านทั้งสองภาคแล้วจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค. สัมภาษณ์) ต่อไป

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบ *ตามเอกสาร (ภาคผนวก ข)* แนบท้ายประกาศนี้

### **8. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ทั้งนี้ จะคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

### **9. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้**

9.1 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความ

เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนวิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ทั้งนี้ให้พิจารณาจากเอกสารในการรับสมัครสอบ

9.2 บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ได้มีการเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้งหรือได้มีการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้และได้มีการเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้งภายใน

/อายุบัญชีที่....

อายุบัญชีที่กำหนดไว้ และต่อมาบัญชีได้ครบระยะเวลาตามที่ระบุหรือก่อนมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ ให้ถือว่าผู้นั้นยังมีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง แต่ทั้งนี้ผู้นั้นจะต้องไปรายงานตัวต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะบรรจุแต่งตั้งไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบตามที่ประกาศหรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

9.3 ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- (1) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (2) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคามกำหนด หรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- (3) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (4) ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้โดยการโอน ส่วนราชการที่จะบรรจุไม่รับโอน และได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอน ผู้นั้นจึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ
- (5) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

การยกเลิกการขึ้นบัญชีตามข้อ (3) เนื่องจากไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารเมื่อออกจากราชการทหาร โดยไม่มีความเสียหายและประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบได้และบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิก ให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไป

การยกเลิกการขึ้นบัญชีตามข้อ (3) ถ้าบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิกและเจ้าของบัญชีพิจารณาเห็นว่ามิเหตุจำเป็นอันสมควรจะอนุมัติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิม ในลำดับสุดท้ายเพื่อบรรจุแต่งตั้งต่อไปก็ได้

## **10. เอกสารและหลักฐานที่จะใช้ในวันสอบสัมภาษณ์ ดังนี้**

นำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ 1 ชุด

10.1 บัตรประจำตัวสอบ

10.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหากเป็นใบเหลืองจะต้องไม่หมดอายุพร้อมติดรูปถ่าย หรือบัตรข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

10.3 สำเนาคุณวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

10.4 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

10.5 สำเนาถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A4 เท่านั้น

10.6 ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ 6 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

/11.การบรรจุและ...

## **11. การบรรจุและแต่งตั้ง**

11.1 ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามอัตราว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม

11.2 ถ้าผู้สอบแข่งขันได้และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกสำรองสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

11.3 การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้จากบัญชีผู้สอบแข่งขันนี้ ผู้นั้นจะต้องดำรงตำแหน่งใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่ อย่างน้อย 1 ปี ไม่มีข้อยกเว้น จึงจะขอโอนไปสังกัดหน่วยงานราชการอื่นได้

11.4 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน และเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกันตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

11.5 การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งเป็นข้าราชการประเภทอื่นให้รับโอนมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับบรรจุแต่งตั้งในระดับและการศึกษาเงินเดือนตามที่ประกาศไว้ เว้นแต่หน่วยดำเนินการสอบแข่งขัน จะประกาศเป็นการล่วงหน้าว่าจะรับโอนในตำแหน่งและระดับเดิมหรือเทียบเท่าไม่สูงกว่าระดับควบและอัตราเงินเดือนในชั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

11.6 บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไม่อนุญาตให้องค์การบริหารส่วนตำบลอื่น องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่นใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อไปบรรจุแต่งตั้ง เว้นแต่มีระเบียบหรือหนังสือจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

11.7 การอนุญาตให้ใช้บัญชี ให้บรรจุแต่งตั้งได้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้หน่วยงานอื่นใช้บัญชีเพื่อบรรจุแต่งตั้งได้ เมื่อบรรจุแต่งตั้งครบตามจำนวนอัตราที่ว่างแล้ว หากภายหลัง มีตำแหน่งว่างลง อาจแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ที่อยู่ในลำดับถัดไปให้ดำรงตำแหน่งได้แต่ต้องบรรจุแต่งตั้งตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่ ดำเนินการสอบแข่งขันดังกล่าวในรูปแบบคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อและยอมเสียทรัพย์สิน ให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประกาศใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่ ได้ทราบทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-4373-9409 เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2556

(นายชิตพงศ์ ระวิหังโส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่

ประธานคณะกรรมการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล

**ภาคผนวก ก**  
**เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่**  
**ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2556**  
**เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล**  
**\*\*\*\*\***

ผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลในแต่ละตำแหน่งในประกาศฯ นี้ จะต้องมีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดแนบท้าย ดังนี้

**2. สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2**

**2.2 ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

**รหัสตำแหน่ง 201**

**ชื่อตำแหน่ง**

**เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ค่อยข้างยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง ตามแบบ หรือตามแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานค่อนข้างสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายในคืนสภาพเดิม ตามแผนที่ยองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดไว้ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ
2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้าเทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

1. มีความรู้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง งานธุรการทั่วไป และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ละเอียดแม่นยำ
6. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

## 1.2 ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

รหัสตำแหน่ง 202

### ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตาม คำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่กว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานการเงิน และบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี ทำฎีกาเบิกเงิน เช่น บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา ทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชา บัญชีไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ
2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชา บัญชีไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชาการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ในระเบียบเกี่ยวกับการเงินการคลัง มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
6. มีความสามารถในการให้คำ แนะนำ เกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความ

รับผิดชอบ

## 1.3 ตำแหน่งนายช่างโยธา

รหัสตำแหน่ง 203

### ชื่อตำแหน่ง

นายช่างโยธา

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตาม คำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานช่างโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การช่วยออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ ที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น ทาง สะพาน ชื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่าง



โยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจหาข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ สถาปัตยกรรม เทคนิคสถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ
2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ สถาปัตยกรรม เทคนิคสถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### **ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

1. มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในกาปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการให้คำ แนะนำ เกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
6. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

## **2. สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3**

### **2.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน**

รหัสตำแหน่ง 301

#### **ชื่อตำแหน่ง**

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

#### **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานอบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัดและโครงการระดับชาติ หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ การวางแผน รัฐศาสตร์ วิจัยทางสังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชาการวิจัยทางสังคมศาสตร์ การวางแผนและการบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

## ภาคผนวก ข

### เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกู่

ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2556

### หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

\*\*\*\*\*

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่งที่เริ่มต้นจากสายงานในระดับ 2

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ทุกตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อสอบปรนัย ดังต่อไปนี้

#### 1. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม 25 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์หรือสรุปเหตุผลอย่างอื่น

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความหรือรูปภาพ การคิดวิเคราะห์ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่าง ๆ

#### 2. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม 25 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือให้

ทดสอบโดยการอ่าน และการทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความทั้งนี้ รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงความ

### 3. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ในเรื่องต่อไปนี้

- (1) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (2) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (4) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (5) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (6) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- (7) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด

### ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน )

ทดสอบความรู้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันฯ (ภาคผนวก ก)

#### ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ 2

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความลับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550
- เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)

#### ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ 2

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความลับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542
- เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)

## ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ 2

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2553
- มาตรฐานถนน ทางเดิน ทางเท้า
- ความรู้ทางวิชาช่างโยธา การจัดการก่อสร้าง การเขียนแบบ การสำรวจ ทฤษฎีโครงสร้าง
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความลับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542
- เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)**

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีดังนี้

**1. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)**

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม จิตสำนึกต่อองค์กร ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)**

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังต่อไปนี้

**1. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม 25 คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์หรือสรุปเหตุผลอย่างอื่น

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความหรือรูปภาพ การคิดวิเคราะห์ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่าง ๆ

**2. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม 25 คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอ่าน และการทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความทั้งนี้ รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงความ

**3. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)**

ทดสอบความรู้ในเรื่องต่อไปนี้

- (1) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (2) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (4) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (5) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (6) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- (7) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด

**ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)**

ทดสอบความรู้รอบรู้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันฯ (ภาคผนวก ก)

**ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ 3**

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความลับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100)**

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีดังนี้

**1. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)**

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม จิตสำนึกต่อองค์กร ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

.....