



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา  
เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล  
ระดับ ๒ ระดับ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ จะ  
ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง  
กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วน  
ตำบล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลในการ  
ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาด  
พัฒนา ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วน  
ตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง  
บุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบแข่งขัน**

สายงานที่เริ่มจากระดับ ๒ จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๒          | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่ง นายช่างโยธา ๒                | จำนวน ๑ อัตรา |

สายงานที่เริ่มจากระดับ ๓ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑) ตำแหน่ง บุคลากร ๓         | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๓ | จำนวน ๑ อัตรา |

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ**

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครสอบ  
แข่งขัน ดังต่อไปนี้

**คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

/(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครอง...

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรควัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม มาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตาม กฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ที่จะเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๖ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) อาจพิจารณา ยกเว้นให้ สามารถเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้ ในกรณี ดังนี้

(๑) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ (๗) (๙) (๑๐) หรือ (๑๔)

(๒) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ (๑๑) หรือ (๑๒) ซึ่งได้ออกจากงานหรือราชการเกินสองปี แล้ว และมีใช้กรณีออกเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่

/(๓) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ...

(๓) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ (๑๓) ซึ่งได้ออกจากงานหรือราชการเกินสามปีแล้ว และมีใช้กรณีออกเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่

ผู้ที่เป็พนักงานส่วนตำบลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๖ ตลอดเวลาที่รับราชการ เว้นแต่คุณสมบัติ ตามข้อ ๖ (๖) หรือได้รับการยกเว้นในกรณีขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗

การพิจารณายกเว้นกรณีการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๗ ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการที่จะได้รับและมติของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ในการประชุมปรึกษายกเว้นคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ประชุมพิจารณาลงมติ โดยจะต้องได้คะแนนเสียงสี่ในห้าของจำนวนกรรมการในที่ประชุมและการลงมติให้กระทำโดยลับ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็พนักงานส่วนตำบลได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

#### **คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครสอบแข่งขัน**

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา กำหนดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้

#### **๓. เงินเดือนที่จะได้รับสำหรับตำแหน่งตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัคร**

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| คุณวุฒิปริญญาตรี                          | จะได้รับเงินเดือน ๘,๓๔๐ บาท |
| คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) | จะได้รับเงินเดือน ๗,๔๖๐ บาท |
| คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)  | จะได้รับเงินเดือน ๖,๘๐๐ บาท |

#### **๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบแข่งขัน**

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ถึง ๔ มีนาคม ๒๕๕๗ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ดูรายละเอียดได้ที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ และตรวจสอบทางเว็บไซต์ [www. Tungkratadpatthana.go.th](http://www.Tungkratadpatthana.go.th) หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอในเขตจังหวัดบุรีรัมย์ หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่ ๐๔๔๖๔๑๕๑๒-๓

#### **๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบแข่งขัน**

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขัน ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ – สกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย

/๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน...

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓. ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) (ฉบับจริง) มาแสดงในวันรับสมัคร โดยผู้สมัครสอบจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครกรณีหลักฐานทางการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบบทที่แปลเป็นภาษาไทย พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม (จากโรงพยาบาลเท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๖. ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบคุณสมบัติและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่มีเหตุผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้คนละ ๑ ตำแหน่ง ถ้าสมัครเกิน ๑ ตำแหน่ง คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้เข้าสอบแข่งขันเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

ผู้สมัครสอบแข่งขันผู้ใดเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ และมีความประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งที่มีระดับไม่สูงกว่าตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ซึ่งใช้คุณวุฒิเดียวกับตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่จะต้องยื่นหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอนุญาตให้มาสมัครสอบแข่งขันได้พร้อมกับใบสมัครสอบ หากไม่มีหนังสือรับรองดังกล่าวผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบสำหรับการสอบแข่งขันครั้งนั้น

ทั้งนี้ในหลักฐานสำเนาทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกฉบับ

## ๖. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักสูตรการสอบแข่งขันแบ่งเป็น ๓ ภาค ดังต่อไปนี้

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบแบบปรนัย ดังนี้

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน  
ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคมหรือให้หาแนวโน้มหรือการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งจะทดสอบความสามารถได้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

๒. วิชาภาษาไทย คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและตีความจากข้อความสั้นๆหรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆจากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆหรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

๓. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

/ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ...

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ระเบียบงานสารบรรณและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน  
ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๗.๒ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่สอบตามหลักสูตรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

### ๘. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้จัดเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่มีคะแนนสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าทั้งนี้ให้พิจารณาจากเอกสารในการสมัคร

๘.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิกเว้นแต่มีการเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้งหรือได้มีการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้และได้มีการเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้งภายในอายุบัญชีที่กำหนดและต่อมาบัญชีได้ครบระยะเวลาตามที่ระบุหรือก่อนมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ ให้ถือว่าผู้นั้นยังมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แต่ทั้งนี้ผู้นั้นจะต้องไปรายงานตัวต่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่จะบรรจุแต่งตั้งไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบตามที่ประกาศหรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

/๙.การยกเลิกบัญชี...

### ๙. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบแข่งขัน

๙.๑ ผู้นั้นได้ขอสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งเมื่อมีการเรียกมารายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้ง

๙.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนากำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาด่วนหน้า ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๙.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๙.๔ ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้โดยการโอนแต่ส่วนราชการที่บรรจุไม่รับโอนและได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอนผู้นั้นจึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ

๙.๕ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้วให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

การยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะรายตาม (๙.๓) เนื่องจากไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารเมื่อออกจากราชการทหารโดยไม่มี ความเสียหายและประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบได้และบัญชีนั้นยังไม่ได้ยกเลิก ให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่บรรจุในครั้งต่อไป

### ๑๐. การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

๑๐.๑ การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้จากบัญชีผู้สอบแข่งขัน ผู้นั้นจะต้องดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา อย่างน้อย ๑ ปี ไม่มีข้อยกเว้น จึงจะโอน ไปสังกัดหน่วยงานราชการอื่นได้

๑๐.๒ การบรรจุและแต่งตั้งจะบรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขันและเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องตามที่คณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยต้องเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๐.๓ การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งเป็นข้าราชการประเภทอื่นที่รับโอนและบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับบรรจุแต่งตั้งในระดับและการศึกษา เงินเดือน ตามที่ประกาศไว้ ถ้าผู้สอบแข่งขันได้ถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๐.๔ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไม่อนุญาตให้องค์การบริหารส่วนตำบลอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่นใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไปบรรจุแต่งตั้ง เว้นแต่มีระเบียบหรือหนังสือจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

/๑๐.๕ การอนุญาตให้ใช้บัญชี...

๑๐.๕ การอนุญาตให้ใช้บัญชีให้บรรจุแต่งตั้งได้เฉพาะ องค์การบริหารส่วนตำบล  
ทุ่งกระตาดพัฒนาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้หน่วยงานอื่นใช้บัญชีเพื่อบรรจุแต่งตั้งได้ เมื่อบรรจุแต่งตั้งครบตาม  
จำนวนอัตราที่ว่างแล้ว หากภายหลังมีตำแหน่งว่างลงอาจแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ที่อยู่ในลำดับถัดไปให้ดำรง  
ตำแหน่งได้แต่งตั้งต้องบรรจุและแต่งตั้งเรียกตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้

#### ๑๑. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตามอัตราดังนี้

๑๑.๑ ตำแหน่ง ระดับ ๑ และระดับ ๒	ตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท
๑๑.๒ ตำแหน่ง ระดับ ๓	ตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

#### ๑๒. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ตารางสอบ สถานที่สอบและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

##### การสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ตาราง  
สอบ สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา  
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกจังหวัดและตรวจสอบผ่านเว็บไซต์  
[www. Tungkratadpatthana.go.th](http://www.Tungkratadpatthana.go.th)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา ดำเนินการสอบแข่งขันดังกล่าวใน  
รูปแบบคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรมอย่าหลงเชื่อและ  
ยอมเสียทรัพย์สิน ให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้และหากผู้ใดได้  
ทราบข่าวประกาศใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระ  
ตาดพัฒนา ได้ทราบทาง โทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔- ๖๔๑๕๑๒-๓ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมาย  
ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายสุชาติ พันธุ์สัมฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา

## ภาคผนวก ก

### เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล ระดับ ๑ และ ระดับ ๓ ประจำปี ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๗

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง      เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒

ตำแหน่งประเภท    ทัวไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่กว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการเลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ในระเบียบเกี่ยวกับการเงินการคลัง มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย เทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๖. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ



**ชื่อตำแหน่ง**

**เจ้าพนักงานธุรการ ๒**

**ตำแหน่งประเภท**

**ทั่วไป**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะ การโอนกรรมสิทธิ์ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติข้าราชการ ทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ ความชำนาญการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๖. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความ

รับผิดชอบ

**ชื่อตำแหน่ง**

**นายช่างโยธา ๒**

**ตำแหน่งประเภท**

**ทั่วไป**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานช่างโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การช่วยออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้าน ช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น ทาง สะพาน ชื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจหาข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิค วิศวกรรมโยธาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ก่อสร้าง หรือ ทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ก่อสร้างหรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาลและกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในกาปฏิบัติงานในหน้าที่

ชื่อตำแหน่ง

บุคลากร ๓

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานไม่สูงนักหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกันรับผิดชอบงานบุคคลของเทศบาลหรือเมืองพัทยา โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่งหรือปฏิบัติงานบุคคลของส่วนราชการที่ยากพอสมควร ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานบุคคลของเทศบาลและเมืองพัทยา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินเรื่อง การขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน จัดทำแก้ไข เปลี่ยนแปลงบัญชีชื่อถือจ่ายเงินเดือนของพนักงานเทศบาลหรือพนักงานเมืองพัทยาและลูกจ้างของเทศบาลหรือเมืองพัทยา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้วยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารกฎหมาย บริหารธุรกิจ การบริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

**ชื่อตำแหน่ง**

**นักวิชาการศึกษา ๓**

**ตำแหน่งประเภท**

**ทั่วไป**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการศึกษา งานการศึกษาเทศบาล งานสังคมสงเคราะห์ งานศาสนางานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรม ภายใต้การกำกับตรวจสอบ โดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้น ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ หลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา และการจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งได้แก่ การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนความต้องการด้านการใช้ เทคโนโลยีทางการศึกษาจัดประชุมอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ การจัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ การบริหารงานบุคคลของพนักงานครูเทศบาล การศึกษา ศึกษาปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมภายในโรงเรียน การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ วารสารศาสตร์ จิตวิทยา มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ในวิชาการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล