



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบูรณ์ (ก. อบต. จังหวัดเพชรบูรณ์) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถขอและยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นในการสมัคร

(๑) ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบสมบูรณ์

(๒) สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ,ปริญญาบัตร ,หรือใบรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ ,หรือหนังสือรับรองผลการศึกษาว่าได้ศึกษาคืบตามหลักสูตรแล้ว ทั้งนี้ ต้องก่อนหรือในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร

จำนวน ๒ ใบ

(๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมหมวก และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) จำนวน ๒ ฉบับ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

(๖) สำเนาหนังสือการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ในการสมัครงานซึ่งต้องไม่เป็นโรค หรือมีลักษณะต้องห้ามตาม

ประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๕ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันเปิดรับสมัคร

จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล และจะทำการสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไปและประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล เป็นต้นไป

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

/๗. เงื่อนไขในการสมัคร...

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการการสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไปและประเมินสมรรถนะ ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของลูกจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่สอบคัดเลือกได้

ทั้งนี้ การสั่งจ้างและบรรจุแต่งตั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ (ก.อบต.จังหวัดเพชรบูรณ์) แล้วเท่านั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล จึงจะออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายสุษะริณ บัวอินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (รหัสตำแหน่ง ๐๓๑)

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ทำหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น

๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔ ระยะเวลาการจ้าง ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๕ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๖ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

๗ สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๐๓๑)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ทำหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น

๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๗. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๑.๘. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๓ ทักษะการประสานงาน

๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก

๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑ ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๒๕	สอบข้อเขียน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เกี่ยวกับระเบียบที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ เกี่ยวกับ อบต. และประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบงานสารบรรณ	๒๕	สอบข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพทั่วไป ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓.๔ ทักษะจิต แรงจูงใจ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ ๓.๕ ประวัติการทำงานหรือประสบการณ์	๕๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. จะเป็นการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ๒ ภาค คือ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๒. ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป จะเป็นการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ขั้นตอนการดำเนินงานรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ขั้นตอน	แนวทางปฏิบัติ	วันดำเนินการ	จำนวนวัน
๑.การรับสมัครคัดเลือก	๑.๑ ก่อนวันรับสมัคร ๑) เตรียมวัสดุอุปกรณ์และเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ ๑.๑) ใบสมัครสอบ ๑.๒) ป้ายประกาศรายละเอียดต่างๆ ที่ควรแจ้งให้ผู้สมัครทราบล่วงหน้า เช่น กำหนดวันที่จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ ๒) ในการรับสมัคร คัดเลือก ถ้าคาดว่าจะมีผู้มาสมัครคัดเลือกจำนวนมาก ควรดำเนินการดังนี้ ๒.๑) มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับสมัคร ๒.๒) จัดสถานที่รับสมัคร โดยเฉพาะ และมีที่ติดประกาศเกี่ยวกับการรับสมัคร แผ่นผัง แสดงขั้นตอนในการยื่นใบสมัคร ๒.๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตอบปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการรับสมัคร คัดเลือก	๕-๑๑ ต.ค. ๖๖	๕ วัน วันทำการ
	๑.๒ วันรับสมัคร ๑) เมื่อผู้สมัครยื่นใบสมัคร รวมทั้งเอกสารต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ ๒) เอกสารและหลักฐานที่ยื่นสมัครจะต้องถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร โดยจะต้องไม่มีรอยขีด ลบ ขูด ข่วนใดๆ ทั้งสิ้น ในกรณีที่สงสัยต้องให้ผู้สมัครนำเอกสารต้นฉบับมาแสดงด้วย ๓) เมื่อผู้สมัครได้ยื่นใบสมัครแล้ว ให้ออกเลขลำดับที่สมัคร เข้ารับการคัดเลือก (ในใบสมัคร) ๔) สรุปการรับสมัคร ในแต่ละวัน	๑๒-๒๔ ต.ค. ๖๖	๗ วันทำการ

ขั้นตอน	แนวทางปฏิบัติ	วันดำเนินการ	จำนวนวัน
๒.การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ	๒.๑) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้สมัคร ๒) การตรวจสอบ ผู้สมัคร เข้ารับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฯ โดยสามารถ ตรวจสอบจากใบสมัคร และสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ที่ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง ๓) กรณีถ้าไม่ชัดเจนหรือมีข้อสงสัยประการใด จะต้องให้ผู้สมัครนำเอกสาร หลักฐานที่ชัดเจนมายื่นใหม่ สำหรับเอกสารหรือหลักฐาน ที่ใช้ถ่ายสำเนา จะต้องให้ผู้สมัครรับรองความถูกต้องของเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว โดยลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องไว้ทุกฉบับ (ทุกหน้าทุกแผ่น) ด้วย	๒๕ ต.ค. ๖๖	๑ วัน
๓.การประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครคัดเลือก	๓.๑ คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ประกาศแจ้งรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ในการสมัครคัดเลือก (เรียงลำดับตามลำดับที่สมัครคัดเลือก) ๓.๒) เมื่อดำเนินการตาม ข้อ ๓.๑ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่รวบรวม ใบสมัคร เอกสารผลการปฏิบัติงาน และเอกสารประกอบ การสมัครต่างๆ รวมทั้งประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติ เก็บไว้ที่ อบต.และเลขานุการฯ คณะกรรมการคัดเลือกจะประกาศรายชื่อ เข้ารับการคัดเลือก	๒๖ ต.ค. ๖๖	๑ วัน
๔.สอบคัดเลือก		๓๐ ต.ค. ๖๖	๑ วัน
๕.ประกาศผลการสอบคัดเลือก		๑ พ.ย. ๖๖	๑ วัน