



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๔, ข้อ ๑๘, ข้อ ๑๙, ข้อ ๒๐, และข้อ ๒๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับข้อ ๒๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง ดังนี้

๑.ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๓ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒.๑ คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒.๒ คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง
- (จ) โรคเอดส์

๒.๑.๕ ไม่เป็น...

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกท้องถิ่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย พระภิกษุสามเณรไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจเข้าสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/๕๖๒๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ มท ๐๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. ระยะเวลาการรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแตง อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์ ระหว่างวันที่ ๑๕ สิงหาคม - ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ ๐๔๔-๖๖๖-๖๕๖

๔. เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือของตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายใบบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป

(๒) ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับแต่วันที่ตรวจร่างกายถึงวันสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ประกาศนียบัตร...

- (๖) ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ อย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มี
คุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) หลักฐานอื่นๆ พร้อมสำเนา เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)
จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น
สำหรับการรับสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมี
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลัง ปรากฏว่า ผู้สมัครสอบรายใดมี
คุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง จะถือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบ
และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการเลือกสรร วันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์

๖.๒(๑) ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้สมัครสอบ(ผู้มีสิทธิเข้าสอบ) จะต้องเข้ารับการ สอบคัดเลือกใน วันจันทร์ ที่ ๕ กันยายน
๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์

- สอบภาคความรู้ทั่วไป (ภาค ก.) และสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
(ภาค ข.) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๓๐ น.

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป(รายละเอียด
แนบท้ายผนวก ข.)

๖.๓ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

- (๑) สุขภาพบุรุษแต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น ใส่ขายเสื้อในกางเกง
- (๒) สุขภาพสตรีแต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น
- (๓) ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ หรือบัตร
ประจำตัวพนักงานของรัฐ ไปในการสอบของแต่ละภาคทุกครั้ง เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มี
เอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบวิชานั้น

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นการทดสอบความรู้ทั่วไปของบุคคลในเรื่องต่างๆ โดย
วิธีการสอบแบบ ปณัย (กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิชาภาษาไทย วิชาคณิตศาสตร์
เศรษฐกิจพอเพียง ไทยแลนด์ ๔.๐ ความรู้ทั่วไป) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการทดสอบข้อเขียน
- (๒) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะ ทดสอบ
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการทดสอบข้อเขียน
- (๓) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือ
ทดสอบปฏิบัติงาน พิจารณาจากความรู้ ความสามารถและประสบการณ์

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละวิธี
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยในแต่ละวิธี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศ...

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง จะประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกภายหลังจากที่คณะกรรมการพิจารณาสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ฯ ในวันที่ ๙ เดือน กันยายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง จะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันจะตัดสินให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙.๓ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่หากมีการสอบการแข่งขันอย่างเดียวกันอีก และขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีสอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่คัดเลือกได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้าง ตามวัน เวลา ที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดงได้กำหนด
- (๓) ไม่ผ่านคุณสมบัติทั่วไป ตามที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดงกำหนด

๑๐. การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๑๐.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น จะต้องผ่านการตรวจสอบประวัติ

๑๐.๒ ถ้าผู้ผ่านการคัดเลือก และถึงลำดับที่ได้รับการจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๐.๓ ระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่เกินคราวละ ๑ ปี หรือตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง และต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ด้วย

๑๐.๔ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้าง ได้ต่อเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ได้รับทราบแล้ว หรือ มีมติเห็นชอบ แล้วแต่กรณี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายบุญล้อม ท่วมไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแดง

(ภาคผนวก ก)
รายละเอียดท้ายประกาศ
เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดกองช่าง)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกรายข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกรายการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การ ฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ ดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

๖. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท

-ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๒,๘๔๐ บาท

-ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ (ปวส.) วุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท

๗. วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โดยการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ (ผนวก ข. ท้ายประกาศ)

(ภาคผนวก ก)
รายละเอียดท้ายประกาศ
เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สังกัดสำนักงานปลัด อบต.)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหาย ในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ เฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายใน รูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุก ก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้งพื้นที่และให้การ ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดท ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดท แผนป้องกันรับ สถานการณ์ และเพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่าง เครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณ วุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

๖. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณ วุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท

-ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๒,๘๔๐ บาท

-ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณ (ปวส.) วุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท

๗. วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ (ผนวก ข. ท้ายประกาศ)

(ภาคผนวก ก)

รายละเอียดท้ายประกาศ

เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (สังกัดสำนักงานปลัด อบต.)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำช่วยเหลือ สงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการ รักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขภาพ การควบคุม ป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพ และสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้ การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้ เพียงพอ การแยก ประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สสำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพในด้าน อนามัยแม่ และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขภาพ

๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การ ป้องกันโรคติดต่อตาม ฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขภาพที่พกอาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ การ วางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงาน ส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุข เพื่อเพิ่มศักยภาพ ของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพ ให้มีสภาพและ จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงาน ส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เภสัชวิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการ สาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

๖. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณ วุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท

-ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๒,๘๔๐ บาท

-ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณ (ปวส.) วุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท

๗. วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขโดยการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ (ผนวก ข. ท้ายประกาศ)

(ภาคผนวก ก)

รายละเอียดท้ายประกาศ

เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (สังกัดกองช่าง)

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธาดำเนินงานแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แกะไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและ รายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่า ก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ มอบหมาย พร้อม รายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อ ขอความช่วยเหลือ และร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงานและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่าง รั้ววัด งานช่าง เขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้าน ช่างโยธา การ คำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงาน ด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิค สถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๖. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

๗. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๒,๘๔๐ บาท

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ (ปวส.) อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท
- รวมเป็นเงิน	เดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท

๘. วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขโดยการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ (ผนวก ข. ท้ายประกาศ)

(ภาคผนวก ก)

รายละเอียดท้ายประกาศ

เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัดสำนักงานปลัด อบต.)

๓. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด จัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่งคนงานทั่วไป และมีร่างกายแข็งแรง สามารถให้บริการประชาชนได้เป็นอย่างดี

๕. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.-บาท

๖. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

(ภาคผนวก ก)

รายละเอียดท้ายประกาศ

เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ (สังกัดสำนักงานปลัด อบต.)

๓. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานทั่วไป และมีร่างกายแข็งแรง สามารถให้บริการประชาชนได้เป็นอย่างดี

๕. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.-บาท

๖. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

(ภาคผนวก ข)
รายละเอียดท้ายประกาศ
เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกเลือกสรร

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย
 - ความรู้ความสามารถด้านคำนวณ
 - ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
 - ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
 - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ
 - ความรู้ความสามารถด้านการพัฒนา
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ประกอบด้วย
 - คุณสมบัติส่วนบุคคล
 - บุคลิกภาพ
 - ท่วงทีวาจา การพูดจาโต้ตอบ
 - จิตใจ อารมณ์
 - ปฏิภาณไหวพริบ
 - สุขภาพร่างกาย
 - ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์
 - ความรอบรู้ทั่วไป
 - ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน
 - มนุษย์สัมพันธ์

(ภาคผนวก ข)

รายละเอียดท้ายประกาศ

เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกเลือกสรร

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย

- ความรู้ความสามารถด้านคำนวณ
- ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะ ทางด้านสาธารณภัย การเมือง เศรษฐกิจ สังคม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หนังสือราชการ
- ความรู้ความสามารถด้านการพัฒนา

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ประกอบด้วย

- คุณสมบัติส่วนบุคคล
- บุคลิกภาพ
- ท่วงทีวาจา การพูดจาโต้ตอบ
- จิตใจ อารมณ์
- ปฏิภาณไหวพริบ
- สุขภาพร่างกาย
- ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์
- ความรอบรู้ทั่วไป
- ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน
- มนุษย์สัมพันธ์

(ภาคผนวก ข)

รายละเอียดท้ายประกาศ

เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกเลือกสรร

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย

- ความรู้ความสามารถด้านคำนวณ
- ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสาธารณสุขเบื้องต้น ได้แก่ การควบคุมและป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานสุขาภิบาลอาหาร และสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ งานทางด้านระบาดวิทยา
- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ
- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข และความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หนังสือราชการ
- ความรู้ความสามารถด้านการพัฒนา

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ประกอบด้วย

- คุณสมบัติส่วนบุคคล
- บุคลิกภาพ
- ท่วงทีวาจา การพูดจาได้ตอบ
- จิตใจ อารมณ์
- ปฏิภาณไหวพริบ
- สุขภาพร่างกาย
- ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์
- ความรอบรู้ทั่วไป
- ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน
- มนุษย์สัมพันธ์

(ภาคผนวก ข)
รายละเอียดท้ายประกาศ
เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย
 - ความรู้ความสามารถด้านคำนวณ
 - ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
 - ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
 - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะ การออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และ โครงสร้างเหล็ก
 - ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง
 - ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง
 - ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง
 - ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี
 - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ และความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หนังสือราชการ
 - ความรู้ความสามารถด้านการพัฒนา
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ประกอบด้วย
 - คุณสมบัติส่วนบุคคล
 - บุคลิกภาพ
 - ท่วงทีวาจา การพูดจาโต้ตอบ
 - จิตใจ อารมณ์
 - ปฏิภาณไหวพริบ
 - สุขภาพร่างกาย
 - ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์
 - ความรอบรู้ทั่วไป
 - ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน
 - มนุษย์สัมพันธ์

(ภาคผนวก ข)

รายละเอียดท้ายประกาศ

เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย

- ความรู้ความสามารถด้านคำนวณ
- ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะ การออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และ โครงสร้างเหล็ก
- ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง
- ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง
- ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง
- ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ และความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หนังสือราชการ
- ความรู้ความสามารถด้านการพัฒนา

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ประกอบด้วย

- คุณสมบัติส่วนบุคคล
- บุคลิกภาพ
- ท่วงทีวาจา การพูดจาได้ตอบ
- จิตใจ อารมณ์
- ปฏิภาณไหวพริบ
- สุขภาพร่างกาย
- ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์
- ความรอบรู้ทั่วไป
- ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน
- มนุษย์สัมพันธ์

(ภาคผนวก ข)

รายละเอียดท้ายประกาศ

เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกเลือกสรร

- ๑ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ประกอบด้วย
 - คุณสมบัติส่วนบุคคล
 - บุคลิกภาพ
 - ท่วงทีวาจา การพูดจาโต้ตอบ
 - จิตใจ อารมณ์
 - ปฏิภาณไหวพริบ
 - สุขภาพร่างกาย
 - ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์
 - ความรอบรู้ทั่วไป
 - ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน
 - มนุษย์สัมพันธ์

(ภาคผนวก ข)

รายละเอียดท้ายประกาศ

เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกเลือกสรร

๑. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ประกอบด้วย

- คุณสมบัติส่วนบุคคล
- บุคลิกภาพ
- ท่วงทีวาทะ การพูดจาโต้ตอบ
- จิตใจ อารมณ์
- ปฏิภาณไหวพริบ
- สุขภาพร่างกาย
- ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์
- ความรอบรู้ทั่วไป
- ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน
- มนุษย์สัมพันธ์
