



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (สำนักปลัด อบต.)	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑.๒ ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (กองช่าง)	จำนวน ๒	อัตรา
๑.๑.๓ ตำแหน่ง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (กองช่าง)	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑.๔ ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	จำนวน ๓	อัตรา
๑.๑.๕ ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง)	จำนวน ๑	อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒.๑ ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป (สำนักปลัด อบต., กองการศึกษาฯ)	จำนวน ๓	อัตรา
๑.๒.๒ ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	จำนวน ๒	อัตรา
๑.๒.๓ ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานกู้ชีพ - กู้ภัย)	จำนวน ๒	อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน “รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง” แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการสมัครสอบได้

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ใน “รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง” แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๔. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ค่าตอบแทนของแต่ละตำแหน่งที่จะได้รับ รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน “รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง” แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น หมู่ที่ ๓ ตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ได้ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๕.๒.๒ ใบรับรองแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒.๖ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ เป็นต้น เฉพาะผู้สมัครฯเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล อย่างละ ๑ ฉบับ
สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)
- ๕.๒.๘ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๕.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครจำนวน ๑๐๐ บาท และจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

๕.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น ซึ่งผู้สมัครฯจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น และไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นหรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการจัดจ้างไปแล้ว

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น <http://www.monpinfang.go.th/>

๗. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น จะประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังนี้

ก. ทดสอบประเมินภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ อบต. พนักงานจ้างฯ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกตำแหน่ง “รายละเอียดเกี่ยวกับการทดสอบฯ” แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

ข. ทดสอบประเมินภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน หรือวิธีการสัมภาษณ์ หรือทดลองปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่ต้องปฏิบัติในตำแหน่ง “รายละเอียดเกี่ยวกับการทดสอบฯ” แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

ค. ทดสอบประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะและคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆ ที่ปรากฏจากการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการฯ “รายละเอียดเกี่ยวกับการทดสอบฯ” แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน จะยึดหลักสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบ การปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การตรวจสอบประวัติ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนด

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของทุกข้อ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากยังได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไป เมื่อการสรรหาและการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นกำหนด

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการสรรหาและการเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างฯ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายบุญทา จันทรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด อบต.

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑ อัตรา)

ค่าตอบแทน วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับเงินเดือนในอัตรา
เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจราจร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์ เศรษฐกิจ
การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผน การปฏิบัติงาน
หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการทาง
เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี
แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทาง เศรษฐกิจ
การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และ ส่วนราชการ
ต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานหลักต้นยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจน การติดตาม
ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการของ การพัฒนา
คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานจาก
การใช้จำง่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำ เอกสารรายงานต่างๆ
ทางด้านจราจร และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผนและ
ดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้น จาก การก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอน สิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้ เป็นข้อมูล ในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสถานะ ภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัด ในโครงการ ของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณฯ รายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน หรือ งานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ ต่อการ ค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ วิจัยทางสังคมศาสตร์ การวางแผน รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๒ อัตรา)

ค่าตอบแทน วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นต้น (ปวช.) ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สืบสวนออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ ตรงตามหลักวิชาช่างความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้ไขและกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคา ค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ มอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบ ได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบ ได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๓ อัตรา)

ค่าตอบแทน ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณสมบัติตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องการดูแลเด็ก

๓. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานของทางราชการหรือนายจ้างเดิม

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑ อัตรา)
ค่าตอบแทน ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้

- รถกระบะความจุต่ำกว่า ๕ ลูกบาศก์หลา
 - รถฟาร์มแทรกเตอร์ทุกชนิด
 - รถแทรกเตอร์ตัดหญ้า
 - รถบล็อยขนาดชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า ๔ ตัน
 - รถอ้อมดิน
 - รถบรรทุกน้ำ
 - รถบรรทุกน้ำมัน
 - รถไม้กวาด
 - รถยกชนิดงาและ (FORKLIFT) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน
 - รถยกชนิดเครีเครน (KARRY CRANE) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน
 - รถบดปูนน้ำ ขนาดต่ำกว่า ๔ ตัน
 - รถบดสันสะเทือน ขนาดต่ำกว่า ๔ ตัน
 - รถบล็อยเหล็ก ๖ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๔ ตัน
 - รถบล็อยเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๔ ตัน
 - รถลึงตีนแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า ๔ ตัน
 - รถยกชนิดทรีเครน (TRUCK CRANE)
 - เครื่องทำลายคอนกรีต
 - รถยกกระเช้า
 - รถบัสติดแอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอช.พี. ขึ้นไป ช่วงยาวระหว่างล้อหน้าถึงล้อหลังตั้งแต่ ๕.๕ เมตร และขนาดความยาวของรถทั้งหมดไม่ต่ำกว่า ๑๐ เมตร
 - รถซ่อมบำรุง
- และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ประเภทที่ ๒ ขึ้นไป

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑ อัตรา)

ค่าตอบแทน วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นต้น (ปวช.) ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจะจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเอียด การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด อบต., กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (๓ อัตรา)

ค่าตอบแทน ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป, ช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลได้เป็นอย่างดี รวมถึงโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ไมโครซอฟท์ออฟฟิศได้เป็นอย่างดี (Word, Excel, PowerPoint)
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือทางอื่นๆที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด อบต. (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) (๒ อัตรา)

ค่าตอบแทน ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่เฝ้าระวัง รับแจ้งเหตุ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- สนับสนุนการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนให้แก่พื้นที่ที่เกิดภัยพิบัติ
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัย อุบัติภัย สาธารณภัยต่างๆ อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว
- มีความเข้าใจใจการปฏิบัติหน้าที่ การประสานงาน และการติดตามผล
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือทางอื่นๆที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด อบต. (ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานกู้ชีพ - กู้ภัย) (๒ อัตรา)

ค่าตอบแทน ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานกู้ชีพ ประจำรถยนต์กู้ชีพ กู้ภัย เพื่อออกช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉิน ผู้ได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นๆ และหรือให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถรถยนต์กู้ชีพ กู้ภัย

๒. ดูแลความสะอาดรถยนต์ขับรถกู้ชีพ กู้ภัย รวมถึงวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ประจำรถยนต์กู้ชีพ กู้ภัย ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ พร้อมออกปฏิบัติงานได้ทันเวลาที่ ทันเวลา รวมถึงการดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยของศูนย์ปฏิบัติงานหน่วยกู้ชีพ - กู้ภัย ปันทอง

๓. ปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานและระเบียบวิธีการที่สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติกำหนด ได้แก่ การประเมินสถานการณ์เบื้องต้น จำแนกผู้ป่วย ประเมินสภาพผู้ป่วย สื่อสารประสานงานและ ขอความช่วยเหลือเมื่อเกินขีดความสามารถ

๔. ดูแลช่วยเหลือในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้แก่ผู้ได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นๆ ณ จุดเกิดเหตุ ระหว่างการลำเลียงขนส่งจนถึงโรงพยาบาล เพื่อลดการสูญเสียชีวิต อวัยวะหรือ การเกิดความบกพร่องในการทำงานของอวัยวะสำคัญ รวมทั้งไม่ทำให้การบาดเจ็บหรืออาการป่วยรุนแรงขึ้น นำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลที่ใกล้เคียงที่สุด โรงพยาบาลที่มีศักยภาพเหมาะสมตามคำแนะนำของศูนย์รับแจ้งเหตุ

๕. ติดต่อประสานงานศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการประจำท้องที่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น โรงพยาบาล สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ และหน่วยงานปฏิบัติการฉุกเฉินอื่นๆ

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือทางอื่นๆที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด อบต.

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑ อัตรา)

ที่	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - เหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เป็นต้น - ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และการสื่อสาร เป็นต้น - การอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ เป็นต้น 	๑๐๐	ภาค ก ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	<p>ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒) - ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓) - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่ สมัครสอบ เป็นต้น 	๑๐๐	ภาค ข ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือทดลองปฏิบัติงาน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ - พิจารณาจากการปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ 	๑๐๐	ภาค ค ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๒ อัตรา)

ที่	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - เหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เป็นต้น - ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และการสื่อสาร เป็นต้น - การอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ เป็นต้น 	๑๐๐	ภาค ก ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	<p>ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และโครงสร้างเหล็ก - ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง - ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง - ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง - ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ 	๑๐๐	ภาค ข ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือทดลองปฏิบัติงาน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ - พิจารณาจากการปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ 	๑๐๐	ภาค ค ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (๓ อัตรา)

ที่	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - เหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เป็นต้น - ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และการสื่อสาร เป็นต้น - การอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ เป็นต้น 	๑๐๐	ภาค ก ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	<p>ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ที่เกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็ก และเสริมสร้างพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ ของเด็กก่อนวัยประถมศึกษา - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ 	๑๐๐	ภาค ข ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือทดลองปฏิบัติงาน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ - พิจารณาจากการปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ 	๑๐๐	ภาค ค ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑ อัตรา)

ที่	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - เหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เป็นต้น - ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และการสื่อสาร เป็นต้น - การอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ เป็นต้น 	๑๐๐	ภาค ก ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	<p>ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ - พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ - พระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ.๒๕๒๒ - ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ รวมถึงการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เป็นต้น - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ 	๑๐๐	ภาค ข ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือทดลองปฏิบัติงาน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ - พิจารณาจากการปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ 	๑๐๐	ภาค ค ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑ อัตรา)

ที่	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - เหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เป็นต้น - ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และการสื่อสาร เป็นต้น - การอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ เป็นต้น 	๑๐๐	ภาค ก ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	<p>ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ 	๑๐๐	ภาค ข ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือทดลองปฏิบัติงาน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ - พิจารณาจากการปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ 	๑๐๐	ภาค ค ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด อบต., กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (๓ อัตรา)

ที่	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ทดสอบความรู้ ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ที่จะจ้าง ได้แก่ - ความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือทดลอง ปฏิบัติงาน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง ได้แก่ - ทักษะ - ความสามารถ	๔๐	
๓	ทดสอบคุณสมบัติส่วนบุคคล - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ - พิจารณาจากการปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์	๒๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด อบต. (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) (๒ อัตรา)

ที่	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ทดสอบความรู้ ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง ได้แก่ - ความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือทดสอบปฏิบัติงาน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง ได้แก่ - ทักษะ - ความสามารถ	๔๐	
๓	ทดสอบคุณสมบัติส่วนบุคคล - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ - พิจารณาจากการปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์	๒๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด อบต. (ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานกู้ชีพ - กู้ภัย) (๒ อัตรา)

ที่	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ทดสอบความรู้</p> <p>ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 	๔๐	<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือทดสอบปฏิบัติงาน</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
๒	<p>ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะ</p> <p>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทักษะ - ความสามารถ 	๔๐	
๓	<p>ทดสอบคุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ - พิจารณาจากการปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ 	๒๐	