



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับหมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘ ,๑๙ ,๒๐ และข้อ ๒๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง/ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสตูล กำหนดให้ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกินเจ็ดสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๖) วัณโรคในระยะอันตราย
- (๗) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๘) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๙) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(๕) ไม่เป็นผู้...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองใด

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท.ส่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงาน อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง และรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ (ผนวก ก.)

๓. ระยะเวลาการจ้างและสิทธิประโยชน์อื่น

พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี โดยอาจจะมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกไม่เกินคราวละ ๔ ปี (การต่อสัญญาจ้างอยู่กับผลการประเมิน ภารกิจอำนาจหน้าที่)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

/๕.เอกสารและหลักฐาน.....

๕.เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย

(๒) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร หรือหนังสือรับรอง และระเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่สมัครสอบ

ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทางสถานศึกษายังไม่อนุมัติสำเร็จการศึกษา อนุโลมให้ใช้ใบรับรองการสำเร็จการศึกษาได้ โดยใบรับรองจะต้องระบุวันที่ที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาไว้ และต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร

(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกายจนถึงวันสมัครสอบ

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๗) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ เอ๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ พร้อมนำเอกสารและหลักฐานฉบับจริงมาในวันสมัครด้วย

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบใบสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรหรือบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้ตามกรณี

๖.ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์สอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะและกำหนดวันประกาศผลการสรรหาและการเลือกสรร

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ และทาง www.khuansator.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๔๗๔-๐๔๔๖

๗.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียนและปฏิบัติ ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ

๗.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ และทาง www.khuansator.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๔๗๔-๐๔๔๖

๗.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ จะประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ

๗.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ และทาง www.khuansator.go.th

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

๘.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการทดสอบข้อเขียนการปฏิบัติ และการสัมภาษณ์ โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคล ตามตำแหน่งที่สมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.) แนบท้ายประกาศ

๘.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๘.๒.๑ การทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

๘.๒.๒ การทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

๘.๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

- การสัมภาษณ์

- การทดสอบโดยวิธีปฏิบัติ

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข.แนบท้ายประกาศ ฯ)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑. ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) รวมกับภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยขึ้นบัญชีจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา กรณีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้ภาค ค.มากกว่า เป็นลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนน ภาค ค.เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ข.มากกว่าเป็นลำดับสูงกว่า ถ้าเท่ากันอีกให้ผู้ได้รับเลขหมายประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับสูงกว่า

๒. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ มีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๓. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

- ผู้นั้นสละสิทธิในการเข้ารับการจ้าง
- ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่มีอำนาจจ้างกำหนด
- ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างใน

ตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยจะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล)

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตออาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับจ้างเป็นพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

โดยใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในการประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง หรือการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชะริยะฮ์ นู่ออาหลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ

-๖-

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถที่ต้องการ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ (สังกัดสำนักปลัด)

๒. ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมาย มีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา สำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม และจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประชุม

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

๑.๑๐ อำนวยความสะดวก ติดต่อ ประสานงาน กับทุกส่วนของหน่วยงานในการประชุมและการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ ศึกษา ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชนผู้มาติดต่อ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานบุคคลภายในหน่วยงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๕.ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ตามมติ ครม.ว่าด้วยเงินค่าครองชีพชั่วคราว จนกว่าจะยกเลิกมติ ครม. ว่าด้วยเงินค่าครองชีพชั่วคราว)

๖.ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูลให้ความเห็นชอบ โดยอาจมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินคราวละ ๔ ปี ทั้งนี้ อาจมีการต่อสัญญาได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

-๘-

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถที่ต้องการ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ (สังกัดสำนักปลัด)

๒. ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น
อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหาย
ในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ เผื่อระวาง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการ
ป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ใน
สภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้งพื้นที่และให้การ
ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทาง
จราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับ
สถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพื่อ
รายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒.ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่
มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๔.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕.ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ตามมติ ครม.ว่าด้วยเงินค่าครองชีพชั่วคราว จนกว่าจะยกเลิกมติ ครม. ว่าด้วยเงินค่าครองชีพชั่วคราว)

๖.ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูลให้ความเห็นชอบ โดยอาจมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินคราวละ ๔ ปี ทั้งนี้ อาจมีการต่อสัญญาได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถที่ต้องการ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗**

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ (สังกัดสำนักปลัด)

๒. ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนทำความสะอาด ดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง รวมถึงอุปกรณ์ประจำรถต้องอยู่ครบถ้วน มีสภาพเรียบร้อย และให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๒. จัดบันทึกควบคุมการใช้รถให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒. มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ สุขภาพเรียบร้อย ไม่ปรากฏประวัติการทำผิดกฎหมายจราจร

๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ใบขับขี่ประเภท ๒)

๔. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ

๕. ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ตามมติ ครม.ว่าด้วยเงินค่าครองชีพชั่วคราว จนกว่าจะยกเลิกมติ ครม. ว่าด้วยเงินค่าครองชีพชั่วคราว)

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูลให้ความเห็นชอบ โดยอาจมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินคราวละ ๔ ปี ทั้งนี้ อาจมีการต่อสัญญาได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

หลักสูตรและวิธีดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดสำนักปลัด)
ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานด้านความรู้
ความสามารถ ทักษะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ
จำนวน ๒ วิธี ประกอบด้วย วิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย และวิธีการสัมภาษณ์ โดยหลักสูตรและวิธีการเลือกสรร
มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ๑.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ (Microsoft Office)
- ๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๓ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศไทย
และของต่างประเทศ
- ๑.๔ ความรู้ความสามารถทั่วไปในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการสรุปความหรือจับ
ประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- ๑.๕ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบราชการแผ่นดิน และกฎหมาย
อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๒. ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ๒.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสม
กับตำแหน่งหน้าที่ด้านต่าง ๆ ดังนี้

- | | | |
|--|----|-------|
| ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน | ๒๐ | คะแนน |
| ๓.๒ ความสามารถและประสบการณ์ | ๒๐ | คะแนน |
| ๓.๓ บุคลิก ท่าทาง | ๒๐ | คะแนน |
| ๓.๔ ปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ | คะแนน |
| ๓.๕ ความรู้ทั่วไป | ๒๐ | คะแนน |

หลักสูตรและวิธีดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สังกัดสำนักปลัด)

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๒ วิธี ประกอบด้วย วิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย และวิธีการสัมภาษณ์ โดยหลักสูตรและวิธีการเลือกสรร มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศไทย และของต่างประเทศ

๑.๔ ความรู้ความสามารถทั่วไปในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

๒. ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

๒.๓ พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๒.๕ กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน	๒๐	คะแนน
๓.๒ ความสามารถและประสบการณ์	๒๐	คะแนน
๓.๓ บุคลิก ท่าทาง	๒๐	คะแนน
๓.๔ ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	คะแนน
๓.๕ ความรู้ทั่วไป	๒๐	คะแนน

หลักสูตรและวิธีดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีทักษะ

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (สังกัดสำนักปลัด)

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๒ วิธี ประกอบด้วย วิธีสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ และวิธีการสัมภาษณ์ โดยหลักสูตรและวิธีการ เลือกสรรมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศไทย และของต่างประเทศ
- ๑.๓ ความรู้ความสามารถทั่วไปในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายจราจร
- ๑.๕ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ การเตรียมความพร้อมของรถยนต์ ทดสอบความสามารถ และความชำนาญในการขับรถยนต์ การรักษากฎจราจร พฤติกรรมในการขับขี่ ประเมินข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ พร้อมวิธีการแก้ไข

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน	๒๐	คะแนน
๓.๒ ความสามารถและประสบการณ์	๒๐	คะแนน
๓.๓ บุคลิก ท่าทาง	๒๐	คะแนน
๓.๔ ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	คะแนน
๓.๕ ความรู้ทั่วไป	๒๐	คะแนน