

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.อบต.จังหวัด) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด อบต.) จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (กองสาธารณสุขฯ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการเจ้าหน้าที่) (สำนักปลัด อบต.) จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานผังเมือง) (กองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๓) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานสาธารณสุข) (กองสาธารณสุขฯ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคย...

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร **ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๒๐พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐–๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ**

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๓๕) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาวุฒิการศึกษา ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ–นามสกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ ในการยื่นเอกสารประกอบการสมัครให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับในหลักฐานทุกฉบับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) พร้อมกับการยื่นใบสมัคร และเมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว ไม่ว่ากรณีใดๆ องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทรจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครให้กับผู้สมัครทุกกรณี

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

/๔.การประกาศ...

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ **๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร หรือติดต่อสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๘๖-๔๖๖๘

๕. กำหนดการสอบ และสถานที่สอบ

กำหนดประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) **ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร**

วัน เดือน ปี	เวลา	ตารางปฏิบัติ	หมายเหตุ
๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก รายงานตัวหน้าห้องสถานที่สอบ	หากไม่มารายงานตัวตามกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้าสอบ
	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	ประเมินความรู้ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก.)	สอบปรนัย (เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข)
	๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	ประเมินความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	สอบข้อเขียน

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ **ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร หรือติดต่อสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๘๖-๔๖๖๘

๗. กำหนดการสอบสัมภาษณ์ และสถานที่สอบ

กำหนดการสอบสัมภาษณ์ **ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร**

วัน เดือน ปี	เวลา	ตารางปฏิบัติ	หมายเหตุ
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	๐๘.๓๐–๐๙.๐๐ น.	ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก (สัมภาษณ์) รายงานตัวหน้าห้องสถานที่สอบ	หากไม่มารายงานตัวตามกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้าสอบ
	๐๙.๐๐น. เป็นต้นไป	ประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	สอบสัมภาษณ์

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

/๙.หลักเกณฑ์...

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละด้าน โดยผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของแต่ละตำแหน่ง

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ **ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร หรือติดต่อสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๘๖-๔๖๖๘ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๑. ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร จะทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยให้ได้รับค่าตอบแทนตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

๑) ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๓,๑๓๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน)

โดยให้ได้เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และค่าตอบแทนพิเศษ รวมถึงสิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙ ที่กำหนด

๑๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

โดยให้ได้เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และค่าตอบแทนพิเศษ รวมถึงสิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙ ที่กำหนด

/๑๒.การจัดทำสัญญา...

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร จะบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป พร้อมกับทำสัญญาจ้าง ซึ่งผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ต้องมีข้าราชการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป (ภายในวงเงินห้าหมื่นบาทถ้วน) ค้ำประกันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการแต่งตั้ง ต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทรกำหนด และทำสัญญาค้ำประกันภายในวงเงินและหลักทรัพย์ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่รายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมกรพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.อบต.จังหวัด) หากไม่ทำสัญญาภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือเป็นหลักเกณฑ์สำคัญในการพิจารณาแต่งตั้ง หรือให้พ้นจากตำแหน่ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายจักรพันธ์ แก้วสะแสน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร

ภาคผนวกแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

---

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด อบต.)

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานธุรการและงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ ข้อมูลจำนวนบุคลากร จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (วุฒิการศึกษา)

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๒ ทักษะในการปฏิบัติงาน

มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะในการสื่อสาร การประสานงาน การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

๓.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ
๒. มีความรู้เรื่องการจัดการองค์ความรู้
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด ถูกต้อง

/๔.หลักเกณฑ์...

๔. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์(สอบ) **ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ๒) พระราชบัญญัติและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ ๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พงศ.๒๕๔๒	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีทดสอบ (ปรนัย)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑) มีความรู้ความสามารถด้านงานาธุรการและงานสารบรรณ เช่น การบันทึกรายงาน จัดทำรายงานการประชุม จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ การประสานงาน เป็นต้น ๒) มีความรู้ความสามารถเรื่องการจัดการองค์ความรู้ สามารถนำความรู้ต่างๆ รวบรวมเป็นหมวดหมู่ ถูกต้อง ๓) มีความสามารถในการกำหนดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ ๔) มีความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๕) ความรู้ด้านสารสนเทศต่างๆ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารทางไกล เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีทดสอบ (ข้อเขียน)
รวม	**๒๐๐ คะแนน**	

ผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ของแต่ละด้าน) จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

/สมรรถนะ...

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑) บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๒) ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓) มนุษยสัมพันธ์ ๔) ทัศนคติ แรงจูงใจ ๕) ความรู้ความสามารถ/ประสบการณ์ในการทำงาน	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	**๑๐๐ คะแนน**	

๕. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ระยะเวลาการประเมินสมรรถนะในแต่ละด้าน (สอบ)

๑.๑ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

๑.๒ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) กรณีผ่านการประเมิน ตามข้อ ๑.๑

๒. ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

ให้ผู้เข้ารับการเลือกสรรปฏิบัติ ดังนี้

- การแต่งกายด้วยชุดสุภาพ
- เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะที่จะต้องทราบเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ
- ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะ เพื่อรายงานตัวก่อนถึงกำหนดเวลา ในการประเมินสมรรถนะไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที หากไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะภายหลังจากที่ได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะไปแล้ว ๑๕ นาที คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้ผู้นั้นเข้ารับการประเมินสมรรถนะในทุกด้านได้
- ผู้ไม่มารายงานตัวเข้ารับการประเมินสมรรถนะในวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ และไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งนี้
- ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร บุคคลเป็นพนักงานจ้างในการรายงานตัว ต่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร

****

ภาคผนวกแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

---

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานสาธารณสุข ได้แก่ งานหลักประกันสุขภาพ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข งานสุขาภิบาล งานควบคุมป้องกันโรค งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพในด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน การจัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการส่งเสริมสุขภาพ หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (วุฒิการศึกษา)

๑) ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒ ทักษะในการปฏิบัติงาน

มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะในการสื่อสาร การประสานงาน การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

๓.๓ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข

๒. มีความรู้เรื่องการจัดการองค์ความรู้

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด ถูกต้อง

/๔.หลักเกณฑ์...

๔. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์(สอบ) **ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ๒) พระราชบัญญัติและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ ๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พงศ.๒๕๔๒	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีทดสอบ (ปรนัย)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑) มีความรู้ความสามารถด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เช่น การให้ความรู้ด้านการักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านหลักประกันสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรคเป็นต้น ๒) มีความรู้ความสามารถเรื่องการจัดการองค์ความรู้ สามารถนำความรู้ต่างๆ รวบรวมเป็นหมวดหมู่ ถูกต้อง ๓) มีความสามารถในการกำหนดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ ๔) มีความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๕) ความรู้ด้านสารสนเทศต่างๆ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารทางไกล เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีทดสอบ (ข้อเขียน)
รวม	**๒๐๐ คะแนน**	

ผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.) (คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ของแต่ละด้าน) จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

/สมรรถนะ...

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑) บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๒) ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓) มนุษยสัมพันธ์ ๔) ทัศนคติ แรงจูงใจ ๕) ความรู้ความสามารถ/ประสบการณ์ในการทำงาน	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	**๑๐๐ คะแนน**	

๕. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ระยะเวลาการประเมินสมรรถนะในแต่ละด้าน (สอบ)

๑.๑ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

๑.๒ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) กรณีผ่านการประเมิน ตามข้อ ๑.๑

๒. ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

ให้ผู้เข้ารับการเลือกสรรปฏิบัติ ดังนี้

- การแต่งกายด้วยชุดสุภาพ
- เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะที่จะต้องทราบเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ
- ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะ เพื่อรายงานตัวก่อนถึงกำหนดเวลา ในการประเมินสมรรถนะไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที หากไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะภายหลังจากที่ได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะไปแล้ว ๑๕ นาที คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้ผู้นั้นเข้ารับการประเมินสมรรถนะในทุกด้านได้
- ผู้ไม่มารายงานตัวเข้ารับการประเมินสมรรถนะในวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ และไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งนี้
- ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร บุคคลเป็นพนักงานจ้างในการรายงานตัว ต่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร

****

ภาคผนวกแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

---

๑. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการเจ้าหน้าที่) (สำนักปลัด อบต.)

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การสรรหาและแต่งตั้ง งานเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ทักษะในการปฏิบัติงาน

มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

๓.๒ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านงานการเจ้าหน้าที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด ถูกต้อง

๔. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ (สอบ) **ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑) มีความรู้ความสามารถด้านงานการเจ้าหน้าที่ เช่น เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การสรรหาและแต่งตั้ง งานเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ ฯลฯ ๒) มีทักษะในการประสานงาน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ ฯลฯ ๓) มีความรู้ความสามารเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีทดสอบ (ข้อเขียน)
รวม	**๑๐๐ คะแนน**	

/ผู้ที่ผ่านการประเมิน...

ผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑) บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๒) ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓) มนุษยสัมพันธ์ ๔) ทัศนคติ แรงจูงใจ ๕) ความรู้ความสามารถ/ประสบการณ์ในการทำงาน	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	**๑๐๐ คะแนน**	

๕. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ระยะเวลาการประเมินสมรรถนะในแต่ละด้าน (สอบ)

๑.๑ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

๑.๒ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) กรณีผ่านการประเมิน ตามข้อ ๑.๑

๒. ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

ให้ผู้เข้ารับการเลือกสรรปฏิบัติ ดังนี้

- การแต่งกาย แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
- เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะที่จะต้องทราบเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ
- ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะ เพื่อรายงานตัวก่อนถึงกำหนดเวลา ในการประเมินสมรรถนะไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที หากไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะภายหลังจากที่ได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะไปแล้ว ๑๕ นาที คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้ผู้นั้นเข้ารับการประเมินสมรรถนะในทุกด้านได้
- ผู้ไม่มารายงานตัวเข้ารับการประเมินสมรรถนะในวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ และไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งนี้
- ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในการรายงานตัว ต่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร

****

ภาคผนวกแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

---

๑. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานผังเมือง) (กองช่าง)

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานผังเมือง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น ถนน ทางระบายน้ำ อาคาร สะพาน ระบบสาธารณูปโภค สิ่งสาธารณประโยชน์ และโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ทักษะในการปฏิบัติงาน

มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

๓.๒ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการสำรวจและแผนที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด ถูกต้อง

๔. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ (สอบ) **ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑) มีความรู้ความสามารถด้านงานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานสำรวจพื้นที่และรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น ถนน ทางระบายน้ำ อาคาร สะพาน ระบบสาธารณูปโภค สิ่งสาธารณประโยชน์ และโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง ฯลฯ ๒) มีทักษะในการประสานงาน การสำรวจพื้นที่ ฯลฯ ๓) มีความรู้ความสามารเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีทดสอบ (ข้อเขียน)
รวม	**๑๐๐ คะแนน**	

/ผู้ที่ผ่านการประเมิน...

ผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑) บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๒) ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓) มนุษยสัมพันธ์ ๔) ทัศนคติ แรงจูงใจ ๕) ความรู้ความสามารถ/ประสบการณ์ในการทำงาน	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	**๑๐๐ คะแนน**	

๕. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ระยะเวลาการประเมินสมรรถนะในแต่ละด้าน (สอบ)

๑.๑ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

๑.๒ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) กรณีผ่านการประเมิน ตามข้อ ๑.๑

๒. ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

ให้ผู้เข้ารับการเลือกสรรปฏิบัติ ดังนี้

- การแต่งกาย แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
- เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะที่จะต้องทราบเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ
- ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะ เพื่อรายงานตัวก่อนถึงกำหนดเวลา ในการประเมินสมรรถนะไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที หากไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะภายหลังจากที่ได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะไปแล้ว ๑๕ นาที คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้ผู้นั้นเข้ารับการประเมินสมรรถนะในทุกด้านได้
- ผู้ไม่มารายงานตัวเข้ารับการประเมินสมรรถนะในวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ และไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งนี้
- ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร บุคคลเป็นพนักงานจ้างในการรายงานตัว ต่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร

****

ภาคผนวกแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

---

๑. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานสาธารณสุข) (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถด้านงานสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ทักษะในการปฏิบัติงาน

มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

๓.๒ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านงานสาธารณสุข

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด ถูกต้อง

๔. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ (สอบ) **ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒. ๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑) มีความรู้ ความสามารถด้านงานสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม ฯลฯ ๒) มีทักษะในการประสานงาน การส่งเสริมสุขภาพ การสุขาภิบาลและการควบคุมโรค ฯลฯ ๓) มีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีทดสอบ (ข้อเขียน)

ผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑) บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๒) ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓) มนุษยสัมพันธ์ ๔) ทัศนคติ แรงจูงใจ ๕) ความรู้ความสามารถ/ประสบการณ์ในการทำงาน	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	**๑๐๐ คะแนน**	

๕. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ระยะเวลาการประเมินสมรรถนะในแต่ละด้าน (สอบ)

๑.๑ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

๑.๒ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) กรณีผ่านการประเมิน ตามข้อ ๑.๑

๒. ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

ให้ผู้เข้ารับการเลือกสรรปฏิบัติ ดังนี้

- การแต่งกาย แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
- เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะที่จะต้องทราบเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ
- ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะ เพื่อรายงานตัวก่อนถึงกำหนดเวลา ในการประเมินสมรรถนะไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที หากไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะภายหลังจากที่ได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะไปแล้ว ๑๕ นาที คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้ผู้นั้นเข้ารับการประเมินสมรรถนะในทุกด้านได้
- ผู้ไม่มารายงานตัวเข้ารับการประเมินสมรรถนะในวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ และไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งนี้
- ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร บุคคลเป็นพนักงานจ้างในการรายงานตัว ต่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร

****