



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสื่อ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสื่อ อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ จะดำเนินการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบสรรหาและเลือกสรร

๑.๑ ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ(กองช่าง) | จำนวน ๑ อัตรา ✓ |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(กองการศึกษา) | จำนวน ๑ อัตรา ✓ |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล(กองสาธารณสุข) | จำนวน ๑ อัตรา ✓ |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้(ภาคผนวก ก.และผนวก ข.)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๑ ข้อ ๔ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย ✓
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี ✓
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ✓
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ดังนี้ ✓

- ๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย
- ๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- ๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ณ วัน ทำสัญญาจ้าง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รายละเอียดตามที่แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตังตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดราชการ) โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตัง อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ ๐ ๔๕ ๕๒๕๘๗๖

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารและหลักฐาน (ทั้งฉบับสำเนาและฉบับจริง) ดังนี้

๑) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ แผ่น

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ แผ่น

๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

(นับถึงวันสมัครสอบ) โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ไว้ด้านหลังรูปทุกแผ่น จำนวน ๓ รูป

๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๖ ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย

อนันต์
๙/๒

๖) สำเนาหลักฐานเอกสารอื่นๆเช่นทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)อย่างละ ๑ แผ่น
ทั้งนี้หลักฐานทุกฉบับให้สำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อ กำกับไว้ด้วย

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

-ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งไม่เกิน ๑๐๐ บาท
ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ตามที่กำหนดเพื่อเป็นค่าธรรมเนียม
สอบแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ใน
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยจะปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอปทุมราชวงศา
จังหวัดอำนาจเจริญ และทาง www.tumbonlue.go.th

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอ
ปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดแนบท้าย
ประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการประเมินสมรรถนะในแต่ละ
ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการสั่งจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

องค์การบริหารส่วนตำบล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับ
คะแนนที่สอบได้ และจะประกาศขึ้นบัญชีตามลำดับเฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์ฯ ในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ณ องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ และทาง www.tumbonlue.go.th
การขึ้นบัญชีสำหรับผู้ผ่านเกณฑ์ ในลำดับถัดไปนั้นจะขึ้นบัญชีได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหา
และเลือกสรร โดยใช้บัญชีนี้ได้เฉพาะการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่งที่กำหนดไว้เท่านั้น

๑๗/๒
๑๗/๒

๑๐. การสั่งจ้าง จะเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑) ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลถือ กำหนด และจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ สำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ เท่านั้น

๒) ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้จะได้รับอัตราค่าจ้างตามตำแหน่งที่สมัครรับการสรรหา และเลือกสรร โดยจะมีคำสั่งบรรจุและทำสัญญาจ้างหลังจากที่มารายงานตัวปฏิบัติราชการ ณ องค์การบริหาร ส่วนตำบล อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ เท่านั้น

๓) ระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจไม่เกินคราวละ ๓ ปี ซึ่งอาจ ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ตามภารกิจและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) การเรียกตัวผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างจะทำเป็น หนังสือแจ้งทางไปรษณีย์ ให้ผู้ได้รับการเรียกตัวมารายงานตัวภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประทับตราของ ไปรษณีย์ต้นทางจดหมายลงทะเบียนเรียกตัว

๑๑. ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้ผ่านการสรรหาได้ขอสละสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้
- ๒) ขาดคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๓) ผู้นั้นไม่สามารถมารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๔) ผู้นั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้สั่งจ้าง

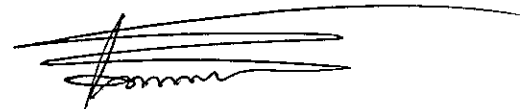
๑๒. หมายเหตุและข้อจำกัดสิทธิ

องค์การบริหารส่วนตำบล จะไม่รับสมัครสรรหาและเลือกสรรสำหรับพระภิกษุ สามเณร ตามหนังสือที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถร สมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

องค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าวในรูปของ คณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสีย ทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าว ประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

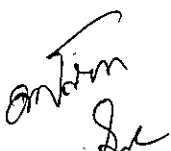
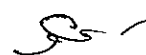
ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโสภพงษ์ วันดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ฉบับที่ ๑ / ประจำปีที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๖



รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่๓) ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยงานขั้นต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง
ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานขั้นต้น เกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจะจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการ
ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อม
ต่อการใช้งาน
๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พักตร์ เพื่อ
รวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พักตร์เพื่อเป็น
หลักฐานในการดำเนินงาน
๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาใน
หน่วยงาน
๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการ ปฏิบัติงานมี
ประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
๖. ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
๗. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ ไตรมาส หรือ ประปีงบประมาณ ให้สอดคล้อง
กับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนิน
แล้วเสร็จ
๘. ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ ภูมิปัญญา และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน
พัสดุ เพื่อนำประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๖/๑๖
๗/๑๖

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

อนันต์
๖๓๖

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

-ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับค่าตอบแทน รายเดือนๆละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

๑๗/๑๒
๑๗/๑๒

(ภาคผนวก ข)

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนน ๓๐ คะแนน)
 ๒. ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนน ๕๐ คะแนน)
 ๓. ประเมินสมรรถนะด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนน ๒๐ คะแนน)
- คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

วัน/เวลา	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนน เต็ม
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยมีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ด้านความเข้าใจภาษา ในการสื่อสาร ๒. ความรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชการที่ ๙ ๓. ความรู้เรื่องงานธุรการ คอมพิวเตอร์ และงานสารบรรณ ๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ชุมชน ๕. ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ๖. ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์ เพื่อการคิดคำนวณ	๓๐
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๑๐.๓๐-๑๑.๓๐ น.	ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยมีขอบเขต เนื้อหา ดังนี้ ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ✓ ๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ✓ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน ✓ และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ๔. กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ✓ พ.ศ.๒๕๖๐ ๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่ ✓ แก้ไขเพิ่มเติม ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ ตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัคร ✓	๕๐
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๑๓.๓๐-๑๕.๓๐ น.	ประเมินสมรรถนะด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้ ๑. ด้านบุคลิกภาพ ในการทำงาน ๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓. ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน ๔. การมีคุณธรรม จริยธรรมต่อการทำงาน	๒๐
	รวม	๑๐๐

อนันต์

๑๖

(ภาคผนวก ก.)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่๓) ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

ลักษณะงานทั่วไป

ปฏิบัติงานทางช่างสำรวจ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะ และขนาดของภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่างๆ การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ การทำแผนที่แบบต่างๆ โดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจ การสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างสำรวจในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ระดับแผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ รั้ววัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้

๑.๓ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๔ บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน

อนันต์
งม

๑.๕ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

๑.๖ ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแลจัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๙ ติดต่oprสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ด้านความเข้าใจภาษา ในการสื่อสาร

๒. ความรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

อนันต์
๑๗

๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และชุมชน
๕. ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๖. ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์ เพื่อการคิดคำนวณ
๗. ความรู้เรื่อง เกี่ยวกับกฎหมายในงานที่รับผิดชอบ
๘. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การเขียนหนังสือราชการ

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

- ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับค่าตอบแทน รายเดือนๆ ละ ๙,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

อนันต์
ร.ก.

(ผนวก ข)

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) (คะแนน ๓๐ คะแนน)
๒. ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) (คะแนน ๕๐ คะแนน)
๓. ประเมินสมรรถนะด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) (คะแนน ๒๐ คะแนน)

คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

วัน/เวลา	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) โดยมีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ด้านความเข้าใจภาษา ในการสื่อสาร ๒. ความรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๓. ความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ งานธุรการและงานสารบรรณ ๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และชุมชน ๕. ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ๖. ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์ เพื่อการคิดคำนวณ	๓๐
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๑๐.๓๐-๑๑.๓๐ น.	ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยมีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้ ๑. ความรู้พื้นฐานด้านงานสำรวจและการทำแผนที่ ๒. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Autocad และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณและเขียนแผนที่ การคำนวณพื้นที่จากค่าพิกัด ๔. ความรู้เกี่ยวกับการรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเบื้องต้น(GPS) ๕. ความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศ(GIS) ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านช่างสำรวจ การรังวัด การจัดทำแผนที่ แผนที่ ๗. ความรู้เกี่ยวกับงาน ตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัคร	๕๐
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๑๓.๓๐-๑๕.๓๐ น.	ประเมินสมรรถนะด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ๑. ด้านบุคลิกภาพ ในการทำงาน ๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓. ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน ๔. การมีคุณธรรม จริยธรรมต่อการทำงาน	๒๐
	รวม	๑๐๐

อนันต์
๙

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลือ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่๓) ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล

ลักษณะงานโดยทั่วไป

งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางสุขาภิบาลซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้านปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการสุขาภิบาล ซึ่งหมายรวมถึงอนามัยที่เกี่ยวข้อง กับภาวะสิ่งแวดล้อมทั่วไป อันมีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อสนับสนุนงานสาธารณสุขขั้นมูลฐานของชุมชน ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดหาน้ำสะอาด การจัดและปรับปรุงแหล่งน้ำ ควบคุมคุณภาพน้ำดื่ม น้ำใช้ ควรส่งเสริมให้มีการใช้ส้วม ที่ถูกสุขลักษณะ การกำจัดน้ำเสีย การขนถ่ายและทำลายขยะมูลฝอย มูลสัตว์ สิ่งปฏิกูล การจัดให้มีแสงสว่างและ การระบายอากาศ การปรับปรุงสิ่งแวดล้อม การป้องกันเหตุรำคาญ ตามหลักสุขาภิบาล การควบคุมสถานที่ผลิต และจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำแข็ง การจัดตลาด อบรมเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสุขาภิบาล อาหาร น้ำ สิ่งปฏิกูลอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมแก่ผู้นำท้องถิ่นและ ประชาชนทั่วไปอาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาล งาน ส่งเสริมสุขภาพ งานควบคุมโรคและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้าน สุขาภิบาล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนางานสุขาภิบาลของชุมชน ให้เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนงานสาธารณสุขขั้น มูลฐานของชุมชนเป็นไปอย่างทั่วถึง ได้แก่ การจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค จัดทำสุขาที่ถูกสุขลักษณะ การ บำบัดและกำจัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล การป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล และโรคไม่ติดต่อ เป็นต้น

๑.๒ ออกตรวจสถานที่ผลิตและจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำแข็ง ให้มีความสะอาด และถูกต้องตามหลัก โภชนาการ เพื่อความปลอดภัยในการบริโภค

๑.๓ อบรม ให้คำแนะนำ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสุขาภิบาลอาหาร น้ำ สิ่งปฏิกูล อาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมทั่วไปแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนทั่วไป เพื่อให้ บุคคลเหล่านั้นมี ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

๑.๔ ดำเนินโครงการด้านสุขาภิบาลต่างๆ เช่น โครงการลดขยะจากครัวเรือน โครงการ ชัดแยกขยะมีพิษ โครงการรณรงค์ลดโลกร้อน โครงการหน้าบ้านนำมองชุมชนน่าอยู่ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิด สภาวะแวดล้อมที่ดี แก่ชุมชน

๑.๕ ดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การคัดกรองโรค การส่งเสริมการออกกำลังกาย เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรง

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน สุขาภิบาล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด



๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดการสุขภาพตำบล แก่ประชาชน เพื่อนำไป ปฏิบัติเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานไป อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข โภชนาการ ซึ่งมีหลักสูตรการกำหนดเวลา ศึกษาต่อจาก ประโยชน์มัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข (พนักงานอนามัย) ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ๒ ปีต่อจากประโยชน์มัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางการ สาธารณสุข โภชนาการ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

อนันต์
๑๘

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

- ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ๓.๒.๓ การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์
- ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

- ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับค่าตอบแทน รายเดือนๆละ ๙,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

อนันต์
วิจิตร

(ผนวก ข)

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

- ๑.ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) (คะแนน ๓๐ คะแนน)
- ๒.ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) (คะแนน ๕๐ คะแนน)
- ๓.ประเมินสมรรถนะด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) (คะแนน ๒๐ คะแนน)

คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

วัน/เวลา	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) โดยมีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้ ๑.ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ด้านความเข้าใจภาษา ในการสื่อสาร ๒.ความรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๓.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๔.ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และชุมชน ๕.ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ๖.ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การเขียนหนังสือราชการ	๓๐
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๑๐.๓๐-๑๑.๓๐ น.	ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) โดยมีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้ ๑.พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ๒.พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ ๓.พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ ๔.ความรู้เกี่ยวกับด้านสุขาภิบาล ๕.การสุขาภิบาลอาหารและความปลอดภัยของอาหาร ๖.การสุขาภิบาลโรงงาน การสุขาภิบาลทั่วไป ๗.การอนามัยสิ่งแวดล้อม อนามัยชุมชน การบำบัดน้ำเสียข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพน้ำ ๘.การกำจัดขยะมูลฝอย ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูล การควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค ๙.ความรู้การจัดทำข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวกับงานด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม ๑๐.ความรู้เกี่ยวกับงาน ตาม“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”ของตำแหน่งที่สมัคร	๕๐
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๑๓.๓๐-๑๕.๓๐ น.	ประเมินสมรรถนะด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ๑.ด้านบุคลิกภาพ ในการทำงาน ๒.ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓.ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน ๔.การมีคุณธรรม จริยธรรมต่อการทำงาน	๒๐
	รวม	๑๐๐

๑๕/๒/๖๖
[Signature]