



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๓ มาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองช่าง

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองช่าง

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านประปา) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๓ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติและค่าตอบแทนที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรค

การเมือง

/ไม่เป็น...

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนท้องถิ่น
- * **หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องมีความสมบูรณ์ตามข้อ (๕) (๖) และ (๙)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรตำแหน่งใด ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ระหว่างวันที่ ๒๙ ตุลาคม - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามได้ที่ โทร. ๐ ๗๗๓๔ ๘๑๐๘ และเว็บไซต์ www.numpu.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนา ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับอย่างละ ๑ ชุด ดังนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ประกาศนียบัตร (สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) ใบรับรองแพทย์ (สถานพยาบาลของรัฐ) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อนามสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครคัดเลือกจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในวันยื่นใบสมัครในอัตราคนละ ๑๐๐.- บาท เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะไม่จ่ายคืนในทุกกรณี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร , กำหนดวันเวลาและสถานที่ในการเลือกสรร

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี และทางเว็บไซต์ www.numpu.go.th

๔.๒ กำหนดวันดำเนินการเลือกสรร พนักงานจ้างทั่วไป ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยให้มารายงานตัวเข้ารับการเลือกสรร เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ พนักงานจ้างทั่วไป ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี และทางเว็บไซต์ www.numpu.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับถัดจากวันที่ขึ้นบัญชี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) เรียบร้อยแล้ว

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุกำหนด และในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
(นายสนธยา โปอินทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ



รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัคร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองช่าง

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑) ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ งานธุรการและงานสารบรรณ เกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบ หนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงาน บริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

เงินเดือนที่จะได้รับ ๙,๔๐๐ บาท

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทาง ราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

เงินเดือนที่จะได้รับ ๑๐,๘๔๐ บาท

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

เงินเดือนที่จะได้รับ ๑๑,๕๐๐ บาท

๓) หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)

| วัน เดือน ปี/ เวลาสอบ | สมรรถนะ | คะแนน เต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|---|---------------------|---|
| <p>๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.</p> | <p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความ - พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) - ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ | <p>๖๐</p> | <p>* เกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐</p> <p>ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p> |
| <p>เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป</p> | <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๓.๑ ทดสอบการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ สอบสัมภาษณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มารยาท มนุษย์สัมพันธ์ - พิจารณาจากด้านทัศนคติในการทำงาน | <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> | <p>ทดสอบปฏิบัติงาน</p> <p>ใช้วิธีการสัมภาษณ์</p> |
| | <p style="text-align: center;">รวม</p> | <p>๑๐๐</p> | |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองช่าง

๒.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้านช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๑) ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ งานทางช่างโยธา ได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง การออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรอง สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| วัน เดือน ปี/ เวลาสอบ | สมรรถนะ | คะแนน เต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|--|---------------|---|
| ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. | <p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป/เฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์ สรุปเหตุผลทาง การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับงานถอดแบบ การประมาณราคา การบริหารงาน ก่อสร้าง เทคนิคการก่อสร้าง การตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง - ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้ และ โครงสร้างเหล็ก วัสดุทางด้านวิศวกรรมและการทดสอบ - ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง , เครื่องจักรก่อสร้าง - การดำเนินการป้องกันและแก้ปัญหาน้ำท่วม การระบายน้ำ และ การบำรุงรักษาแหล่งน้ำ - ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่ สมัครสอบ | ๔๐ | * ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป | <p>๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ทดสอบปฏิบัติงาน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ๔๐ | ทดสอบปฏิบัติงาน |
| | <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มารยาท มนุษย์สัมพันธ์ - พิจารณาจากทัศนคติในการทำงาน | ๒๐ | ใช้วิธีการสัมภาษณ์ |
| รวม | | ๑๐๐ | |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองช่าง

๒.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้านงานประปา จำนวน ๑ อัตรา

๑) ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานการประปา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการผลิต การติดตั้ง การจำหน่ายน้ำประปา รวมทั้งการจัดเตรียมน้ำสะอาดบริการประชาชน และน้ำสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ในยามที่จำเป็น ตลอดจนการควบคุมงบประมาณรายได้ รายจ่าย พัสดุ และทรัพย์สินต่างๆ การวางแผน การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| วัน เดือน ปี/ เวลาสอบ | สมรรถนะ | คะแนน เต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|---|---------------|--|
| ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. | ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป/เฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์ สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบประปา รวมทั้งการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา - ความรู้เกี่ยวกับเครื่องสูบน้ำและการใช้งาน - ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการปรับปรุงคุณภาพน้ำ - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ - การดำเนินการป้องกันและแก้ปัญหาน้ำท่วม การระบายน้ำ และการบำรุงรักษาแหล่งน้ำ | ๔๐ | * ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป | ๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ทดสอบปฏิบัติงาน) - ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ๔๐ | ทดสอบปฏิบัติงาน |
| | ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มารยาท มนุษย์สัมพันธ์ - พิจารณาจากทัศนคติในการทำงาน | ๒๐ | ใช้วิธีการสัมภาษณ์ |
| รวม | | ๑๐๐ | |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองช่าง

๒.๓ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะ มูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
- หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| วัน เดือน ปี/ เวลาสอบ | สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการ ประเมิน |
|--|---|-----------|---------------------------|
| ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป | ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาจาก ๑. การประเมินสมรรถนะและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. ประวัติการศึกษา ๓. ประวัติการทำงาน (ประสบการณ์) ๔. ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ๕. บุคลิกภาพทั่วไป มารยาท มนุษย์สัมพันธ์ ๖. ทักษะคติในการทำงาน ๗. ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง | ๑๐๐ | โดยวิธีการ สอบสัมภาษณ์ |
| | รวม | ๑๐๐ | |

- ระยะเวลาการจ้าง (พนักงานจ้างทั่วไป)

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

- อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท