ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง โดยรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองช่าง

- ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่แนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวกหมายเลข ๑/๒)

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดสำนักปลัด

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่แนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวกหมายเลข ๓/๔)

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด

- พนักงานช่วยชีวิตคน จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๖ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่แนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวกหมายเลข ๕/๖)

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๒ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

นอกจากจะเป็นผู้มีคุณสมบัติตามผู้มีสิทธิสมัครแล้วต้อง

๑. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔. ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ (รายละเอียดตามภาคผนวก)

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่ **วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ – ๕ มกราคม ๒๕๖๖** ในวันและเวลาราชการหรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี หรือทางโทรศัพท์หมายเลข โทร.๐๔๕-๘๖๕๔๒๕ หรือทาง www.fecebook/องค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง หรือทาง www.nakrazang.go.th

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบรับสมัคร

๔.๒.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และสำเนารับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะสมัคร กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าว เป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้วถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ที่ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล หมวด ๑๓ การบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ข้อ ๓๙๒ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (นับถึงวันสมัคร)

(๖) ใบรับรองผ่านการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓) หรือใบยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (สด.๓๗) (ถ้ามี)

(๗) เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)

๔.๒.๒ ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือกต้องแจ้งที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

๔.๒.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า“สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือกจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

ผู้สมัครที่ใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือหลักฐานปลอม จะถูกดำเนินคดีฐาน แจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗ “ผู้ใดแจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างและกำหนดวันเลือกสรรฯ

๕.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง จะทำการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาเพื่อเลือกสรร ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

๕.๒ วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง จะดำเนินการการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ผู้สมัครสอบเข้าห้องสอบช้ากว่ากำหนด ๑๕ นาทีถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๕.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทุกภาครวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้สอบได้ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง จะดำเนินการสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ภายหลังจากที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง จะได้แจ้งให้ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ขึ้นบัญชีไว้ขาดคุณสมบัติหรือทุจริตในการสรรหาหรือใช้เอกสารปลอมหรือเอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซงจะถอดถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีที่ขึ้นไว้และไม่มีสิทธิได้รับการสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมร อบมาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง

ภาคผนวก ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน
และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

.....

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัดกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยนายช่างโยธา ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแลบำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติระบบอิเล็กทรอนิกส์ระบบคอมพิวเตอร์รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมาย กำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒
๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

อัตราค่าตอบแทน

ที่	คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงินเดือนละ (บาท)
๑	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี สอดคล้องกับกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง จะเรียกผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ มาทำสัญญาจ้างภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีให้ความเห็นชอบแล้ว

<u>สิทธิประโยชน์</u>

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคผนวก ๒
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

.....

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันแบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (ข้อสอบปรนัย จำนวน ๔๐ ข้อ/ ๔๐ คะแนน)

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินพ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๔๐ ข้อ/ ๔๐ คะแนน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้า
- ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบ แสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ
- ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า
- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (๒๐ คะแนน)

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษาบุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ
๒. วิสัยทัศน์ในการทำงานประสบการณ์ในตำแหน่ง
๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ
๕. มนุษย์สัมพันธ์การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานร่วมสังคม

๔. วันเวลาและสถานที่สอบ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ตามรายละเอียดดังนี้

- สอบปรนัย จำนวน ๘๐ ข้อ ๘๐ คะแนน แยกเป็น ภาค ก. ๔๐ ข้อ ๔๐ คะแนน และภาค ข ๔๐ ข้อ ๔๐ คะแนน เริ่มสอบเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.(๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที) ภาค ค.สัมภาษณ์ เริ่มเวลา ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒๐ คะแนน ผู้สมัครสอบเข้าห้องสอบช้ากว่ากำหนด ๑๕ นาทีถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

หมายเหตุ : การแต่งกายของผู้เข้าสอบให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

(ผนวก ๓.)

ภาคผนวก ๓

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน
และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

.....

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือการลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๗ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๘ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๙ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

อัตราค่าตอบแทน

ที่	คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงินเดือนละ (บาท)
๑	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี สอดคล้องกับกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง จะเรียกผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ มาทำสัญญาจ้างภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีให้ความเห็นชอบแล้ว

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคผนวก ๔
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

.....

<u>หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน</u>

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันแบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบแบบปรนัย ความรู้ทั่วไปของข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (ข้อสอบปรนัย จำนวน ๔๐ ข้อ/ ๔๐ คะแนน)

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินพ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง(ฉบับที่ ๖) ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๒

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๔๐ ข้อ/ ๔๐ คะแนน ดังนี้

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (๒๐ คะแนน)

- ประวัติส่วนตัว การศึกษาบุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ
- วิสัยทัศน์ในการทำงานประสบการณ์ในตำแหน่ง
- การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ
- มนุษย์สัมพันธ์การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานร่วมสังคม

๔. วันเวลาและสถานที่สอบ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ตามรายละเอียดดังนี้

- สอบปรนัย จำนวน ๘๐ ข้อ ๘๐ คะแนน แยกเป็น ภาค ก. ๔๐ ข้อ ๔๐ คะแนน และภาค ข ๔๐ ข้อ ๔๐ คะแนน เริ่มสอบเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.(๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที) ภาค ค.สัมภาษณ์ เริ่มเวลา ๑๔.๐๐น. จำนวน ๒๐ คะแนน <u>ผู้สมัครสอบเข้าห้องสอบช้ากว่ากำหนด ๑๕ นาทีถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้</u>

<u>หมายเหตุ</u> : การแต่งกายของผู้เข้าสอบให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

ภาคผนวก ๕
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน
และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

.....

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิตคน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ (กู้ชีพ) ดูแลทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพรถยนต์ โรงเก็บรถยนต์และเครื่องยนต์และอุปกรณ์ประจำรถ (กู้ชีพ) ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เก็บรักษากุญแจรถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต่อทะเบียนรถยนต์ตามกำหนด ลงบันทึกการใช้และการซ่อมรถยนต์ทุกครั้ง แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ (กู้ชีพ) ให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) แก่ผู้ประสพเหตุหรือผู้ป่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่ขับรถยนต์ ในการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) เมื่อได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน เพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสพเหตุหรือผู้เจ็บป่วยเบื้องต้น นำไปส่งโรงพยาบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๔. ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกู้ชีพ กู้ภัย การใช้อุปกรณ์กู้ชีพกู้ภัยภายในรถยนต์กู้ชีพ และเข้าร่วมการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัยการป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรีหรือกฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาในการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง และตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง จะเรียกผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ มาทำสัญญาจ้างภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีให้ความเห็นชอบแล้ว

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ๖.

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

<u>หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน</u>

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิตคน สอบปรนัย และวิธีการสอบสัมภาษณ์หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพัฒนาความเหมาะสม โดยคำนึงถึงระดับความรู้ ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (ข้อสอบปรนัย จำนวน ๔๐ ข้อ/ ๔๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบแบบปรนัย ความรู้ทั่วไปของข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสถานการณ์ข่าวสารบ้านเมืองปัจจุบัน

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.ข้อสอบปรนัยจำนวน ๔๐ข้อ/๔๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบแบบปรนัย ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉิน จำนวน ๔๐ ข้อ ๔๐ คะแนน

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (๒๐ คะแนน)

ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยการสัมภาษณ์ จำนวน ๒๐ คะแนน ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษาบุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ
๒. วิสัยทัศน์ในการทำงานประสบการณ์ในตำแหน่ง
๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ
๕. มนุษย์สัมพันธ์การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานร่วมสังคม

๔. วันเวลาและสถานที่สอบ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ตามรายละเอียดดังนี้

สอบปรนัย จำนวน ๘๐ ข้อ ๘๐ คะแนน แยกเป็น ภาค ก. ๔๐ ข้อ ๔๐ คะแนน และภาค ข ๔๐ ข้อ ๔๐ คะแนน เริ่มสอบเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. (๑.ชั่วโมง ๓๐ นาที) และสอบภาค ค. สัมภาษณ์ เริ่มเวลา ๑๔.๐๐น.

<u>หมายเหตุ</u> : การแต่งกายของผู้เข้าสอบให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ในการกรณีที่สอบภาคปฏิบัติให้แต่งกายให้เหมาะสมไม่เป็นอุปสรรคในการทดสอบ