ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๒ และ ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ)

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งที่รับสมัคร (ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป)

๑.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (สำนักปลัด) จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๒.๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย

๒.๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๒.๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๒.๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

/ ๒.๙ ไม่เป็น...

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนด ตามระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (ตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

(๑) ให้ผู้สมัครได้ตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน โดยกำหนดรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว หรือสอบถามโทรศัพท์ ๐-๓๗๒๖-๙๙๓๙

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตัวเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและรับรองความถูกต้องของสำเนา อย่างละ ๑ ชุด ดังนี้

๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง หรือระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ ที่

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หลักฐานอื่นๆ พร้อมสำเนา เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สด.๙) ทะเบียนหย่า จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่าย

/คืนเว้นแต่มี...

คืนเว้นแต่มีการยกเลิกการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก และวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว หรือทางเว็บไซต์ www.ko-klan.go.th.

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ได้แก่

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธรสอบสัมภาษณ์ หรือการทดสอบ หรือการทดลองปฏิบัติจริง จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ประสบการณ์ ความตั้งใจในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพ

๙. กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

ให้ผู้สมัครสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวัน เวลาและสถานที่สอบ ดังนี้

วัน/เวลา	เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่
๒ เมษายน ๒๕๖๗	เวลา ๐๘.๓๐น. – ๑๐.๓๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (โดยวิธีสอบข้อเขียน ปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน	ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน
	เวลา ๑๐.๓๐น.- ๑๒.๐๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (โดยวิธีสอบข้อเขียน ปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน	
	เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป	-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (โดยวิธีการสัมภาษณ์). คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน	

๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกนั้น จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเมื่อรวมคะแนนในการสอบทุกภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐% จึงจะได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่ จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๑๑. การประกาศ...

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือก

๑๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันพุธ ที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว หรือทางเว็บไซต์ www.ko-klan.go.th.

๑๑.๒ การประกาศผลการสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้มีคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ตามลำดับที่ ที่ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด เว้นแต่

๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ตมลำดับที่ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว (ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว) และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าสผู้สอบคัดเลือกได้ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลคคลาน อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ได้รับการสอบคัดเลือกได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอิศวร งามสอน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดท าโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดท าหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะสมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

/๑.๑๑ ศึกษาและ...

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการท างานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชนข้าราชการพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ระยะเวลาการจ้างงาน</u>

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปีตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว มีมติเห็นชอบในการจ้าง

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

-พนักงานจ้างภารกิจให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

:หากผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก เป็นพนักงานจ้างมีวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าประกาศรับสมัครฯ ต้องยินยอมรับค่าตอบแทนตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

<u>สิทธิประโยชน์</u> ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

.....

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างโดยวิธีสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

หลักสูตรและวิชาที่สอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์หาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามรถ

๒. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการใช้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยค หรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความหมาย

๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น สังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเกี่ยวกับจังหวัดสระแก้ว อำเภอตาพระยา และองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

๒. ภาคความรู้ความสามารถสำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล การบริหารงานงบประมาณ

๖. ระเบียบการลาของพนักงาน

๗. วินัย การรักษาวินัยของพนักงาน

๘. ความรู้เกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสวัสดิการ

๙. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ และทะเบียนประวัติ

๑๐. ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และพนักงานจ้างฯ

๑๑. ความที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ

/๓.ภาคความ...

๓. ภาคความความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ประเมินบุคคลโดยตั้งสถานการณ์การจำลองการปฏิบัติงานจริง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนะคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์(ภาค ค.)จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก),ภาคความรู้ความสามารถสำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการสารบรรณบันทึกข้อมูลหรือบริหารทั่วไปตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนาตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการงานสารบรรณงานบริหารทั่วไปได้แก่การรับ – ส่งหนังสือการลงทะเบียนรับหนังสือการร่างโต้ตอบหนังสือราชการการบันทึกข้อมูลการจัดทาฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสารจดหมายและหนังสือราชการต่างๆการเตรียมการประชุมเป็นต้นเพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสารหนังสือราชการหลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูลจัดเก็บข้อมูลสถิติเช่นสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการรายชื่อพนักงานข้อมูลจำนวนบุคลากรเอกสารอื่นๆที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสาหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของเอกสารหนังสือและจดหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดาเนินงานเพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้องครบถ้วนและปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่ายข้อมูลเอกสารหลักฐานหนังสือเวียนหรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องรับทราบหรือดาเนินการต่างๆต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะและอาคารสถานที่ของหน่วยงานเช่นการจัดเก็บรักษาการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะและอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้องและมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานเช่นเอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจเพื่อนาไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุมบันทึกการประชุมและจัดทารายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประชุมการฝึกอบรมสัมมนานิทรรศการและโครงการต่างๆเพื่อให้เอกสารที่ถูกต้องครบถ้วนและพร้อมใช้ในการดาเนินงานต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารเช่นจัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตามพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวกติดต่อและประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดาเนินงานต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณงานธุรการงานบริหารทั่วไปงานการบริหารงานบุคคลงานพัสดุครุภัณฑ์งานงบประมาณงานประชาสัมพันธ์และงานประชุมเพื่อนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนาในเบื้องต้นแก่บุคลากรประชาชนผู้ที่มาติดต่อและหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถนาไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนาไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ก.จ., ก.ท. หรือก.อบต. รับรองซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ก.จ., ก.ท. หรือก.อบต. รับรองซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ก.จ., ก.ท. หรือก.อบต. รับรองซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

<u>ระยะเวลาการจ้างงาน</u>

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปีตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว มีมติเห็นชอบในการจ้าง

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

-ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

-ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

-ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

:หากผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก เป็นพนักงานจ้างมีวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าประกาศรับสมัครฯ ต้องยินยอมรับค่าตอบแทนตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

<u>สิทธิประโยชน์</u> ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

.....

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างโดยวิธีสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หลักสูตรและวิชาที่สอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์หาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามรถ

๒. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการใช้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยค หรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความหมาย

๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น สังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเกี่ยวกับจังหวัดสระแก้ว อำเภอตาพระยา และองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยการสอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. วิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

๖. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ประเมินบุคคลโดยตั้งสถานการณ์การจำลองการปฏิบัติงานจริง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนะคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์(ภาค ค.)จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก), ภาคความรู้ความสามารถสำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

.....

ลักาณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ด้านการปฏิบัติการ

ทำหน้าที่พนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ รวมทั้งป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สินช่วยเหลือสงเคราะห์ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิมตามแผน ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดไว้ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่หรืองานอื่นอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑.**เป็นเพศชาย** มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖) หรือเทียบเท่า

๒.ต้องมีสุขภาพร่ายกายที่สมบูรณ์ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ หรือ

๔.หากได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณะภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ฝึกให้จะ**ได้รับการพิจารณาคะแนนตามระดับความเหมาะสมตามคณะกรรมการกำหนดและต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถตาเกณฑ์ของคณะกรรมการฯ กำหนด (ตามเอกสารกำหนดวิธีการสรรหาและเลือกสรร)**

/ระยะเวลาการ...

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว มีมติเห็นชอบในการจ้าง

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท หรือที่ ก.อบต.กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างโดยวิธีสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ตำแหน่งตามความเหมาะสมของตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร (ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป)

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

หลักสูตรและวิชาที่สอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบข้อเขียนแบบปรนัย ะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์หาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามรถ

๒. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการใช้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยค หรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความหมาย

๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น สังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเกี่ยวกับจังหวัดสระแก้ว อำเภอตาพระยา และองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

๒.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

-พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอัคคีภัย

-ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณะภัย

-ความรู้เบื้องต้นและนิยามอุทกภัย วาตภัย

-ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการดับเพลิง กู้ภัย

-ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย

/๓.ภาคความเห...

๓. ภาคความความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ประเมินบุคคลโดยตั้งสถานการณ์การจำลองการปฏิบัติงานจริง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนะคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์(ภาค ค.)จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก),ภาคความรู้ความสามารถสำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ค

ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

๑. ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพ

๒. เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบหมายเลขประจำตัวสอบของตนเองพร้อมทั้งวัน เวลา และสถานที่สอบเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสอบ

๓. ให้ผู้เข้าสอบ ไปถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนถึงเวลาสอบอย่างน้อย ๓๐ นาที (เวลาสอบ ๐๙.๐๐น.) และคณะกรรมการคุมห้องสอบจะอนุญาตให้เข้าห้องสอบเพื่อรับฟังคำแนะนำในการสอบก่อนเริ่มเวลาสอบ ๑๕ นาที โดยให้ผู้รับการสอบนั่งสอบตามเลขที่นั่งสอบที่กำหนด ผู้ที่ไม่มารายงานตัวเข้ารับการสอบในวันเวลาที่กำหนดคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้

๔. รักษาความสงบเมื่ออยู่ในห้องสอบและบริเวณสถานที่สอบ

๕. เข้าห้องสอบหลังเวลาสอบได้ไม่เกิน ๑๕ นาที หากมาช้าเกินกำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคุมห้องสอบ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓. นาที นับตั้งแต่เวลาเริ่มสอบ

๖. ห้ามนำ เอกสาร หนังสือ กระดาษ อุปกรณ์ช่วยคิดหรืออุปกรณ์สื่อสารใดๆเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๗. ให้ผู้เข้าสอบเตรียมปากกาลูกนสีน้ำเงินเท่านั้นในการสอบ หากมีการแก้คำตอบให้ใช้ปากกาขีดทับคำตอบที่แก้แล้วกากบาทคำตอบอื่น ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดโดยเด็ดขาด (สำหรับข้อสอบแบบปรนัย) และหากมีการเลือกคำตอบมากกว่า ๑ ตัวเลือก ให้ถือว่าข้อสอบข้อนั้นไม่ได้คะแนน

๘. ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวสอบ แสดงตัวต่อคณะกรรมการผู้คุมห้องสอบ หากผู้เข้าสอบไม่แสดงบัตรดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอ คณะกรรมการอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบผู้เข้าลอบจะได้รับอนุญาตให้ออกจากห้องสอบได้ เมื่อเวลาในการทำข้อสอบเป็นเวลา ๑๕ นาทีนับตั้งแต่เวลาสอบ

๙. ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการคุมห้องสอบอย่างเคร่งครัด

๑๐. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบ

๑๑.ห้ามนำกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบออกนอกห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๒. ห้ามผู้เข้ารับการสอบ กระทำการทุจริตในการสอบ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบรายอื่น หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบนี้ หากพบว่ามีการกระทำดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการสรรหาจะถือว่าผู้เข้ารับการสอบนั้นหมดสิทธิ์ในการสอบ