



องค์การบริหารส่วนตำบลสะเมิง
เลขที่รับ.....
วันที่.....
เวลา.....

ที่ นศ ๗๒๑๐๑/ว ๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะเมิง
๑๐๘/๑ หมู่ที่ ๘ ตำบลสะเมิง อำเภอดอยสะเก็ด
จังหวัดนครราชสีมา ๔๐๑๕๐

มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเมิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ชุด
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสะเมิง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการสรรหา
และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑
ตำแหน่ง ๑ อัตรา นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสะเมิง จึงขอความอนุเคราะห์มายังหน่วยงานของท่าน
เพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน นายก อบจ. เชียงใหม่

ขอแสดงความนับถือ

ด้วย อบจ. เชียงใหม่
ได้มีมติเห็นชอบให้ อบจ. เชียงใหม่
ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
และพนักงานจ้างทั่วไป

๗ มี.ค. ๖๙ (นายอัมพร กาญจนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเมิง

(นายวิระพงษ์ วันเลี้ยง)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักงานปลัด

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๓-๔๒๓๖

www.saira.go.th

E-mail: office@saira.go.th

(นางสาววนิดา ธรรมฤทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเมิง

แจ้งให้ทราบ
๒๖ มี.ค. ๖๙

(นายสมพร ประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเมิง
๑๐ มี.ค. ๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไสหรั
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไสหรั อำเภอฝาง จังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อปฏิบัติงานในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และ กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในราชการประจำให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป้าหมายสูงสุดในการบริการประชาชนได้อย่างทันทั่วถึง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลไสหรัจึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีทักษะ

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ สังกัด กองคลัง

๑.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ สังกัด กองช่าง

๑.๓.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

/๓) ไม่เป็น...

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ได้รับการจ้าง

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางองค์การบริหารส่วนตำบลไสหรัฯ ไม่รับสมัคร สอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามตำแหน่งที่สมัครซึ่งระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔. กำหนดวัน เวลา สถานที่รับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไสหรัฯ อำเภอดงหลวง จังหวัด นครศรีธรรมราช ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๕๓๓-๔๒๓๖ หรือ www.saira.go.th (โปรดแต่งกายชุดสุภาพ)

/๔.๒.....

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาขึ้นในวันสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) และให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป
๔. สำเนาหลักฐานการศึกษา โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๕. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด

๖. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๗. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า หลักฐานการเกณฑ์ทหาร เป็นต้น

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ๔ และเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ด้วย

(ผู้สมัครต้องรับรองหลักฐานทุกฉบับว่าถูกต้อง หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้ง)

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ การสรรหา และการเลือกสรรตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อสมัคร และรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลหรือแนบเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญารฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร โดยผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารและหรือหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมาขึ้นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครในครั้งนี้โดยให้ถือเป็นโมฆะสำหรับผู้ขึ้นตั้งแต่นั้น

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร วัน เวลา สถานที่

องค์การบริหารส่วนตำบลไสหริ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้(บอร์ดประชาสัมพันธ์) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไสหริ์ อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช และ www.saira.go.th

/องค์การ....

องค์การบริหารส่วนตำบลไสหรี จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไสหรี อำเภอฉวาง จังหวัดนครราชสีมา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (สอบข้อเขียน) เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.
- (๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (สอบข้อเขียน) เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น.
- (๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา (ภาค ผนวก ข)

องค์การบริหารส่วนตำบลไสหรี จะดำเนินการสรรหา โดยใช้วิธีทดสอบตามหลักเกณฑ์ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลไสหรีกำหนด เพื่อประเมินสมรรถนะและเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๘.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบข้อเขียน และ สัมภาษณ์ กำหนดคะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน

-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

-ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๘.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่มีคะแนนสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลไสหรี จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรรให้ทราบ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้(บอร์ดประชาสัมพันธ์) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไสหรี อำเภอฉวาง จังหวัดนครราชสีมา และ www.saira.go.th

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับถึงต่ำสุด ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลไสหรีจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้วบัญชีการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการ

/๑๒.การบรรจุ....

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไสหรัตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอัมพร กาญจนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไสหรั

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไสหัว
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น
ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ
เช่นอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหาย
ในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ เฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ
เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่
ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้งพื้นที่และให้การ
ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ
เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่าง ๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับ
สถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่าง ๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่
เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
สูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา
หรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น
วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรโยธา วิศวกรไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยี
อุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกับใน
สาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น

/วิศวกรรม.....

วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างมีระยะเวลาจ้างครั้งละ ๓ ปี

ภาคผนวก ก
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไสหัว
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น
ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ofหน่วยงาน

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/๒.ได้รับ...

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราเงินเดือน ๙,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างมีระยะเวลาจ้างครั้งละ ๓ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไสหรี
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา สามารถอ่าน-
เขียนภาษาไทยได้อย่างดี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
๒,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างมีระยะเวลาจ้างครั้งละไม่เกิน ๑ ปี

ภาคผนวก ข-

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) -เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม -ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการ -ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับตำบลไสหระ อองค์การบริหารส่วนตำบลไสหระ -มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเบื้องต้นอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ -นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๐๐ คะแนน	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) -รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ -พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ -ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ -ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง -ความรู้เกี่ยวกับงาน “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐ คะแนน	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) -บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ มนุษย์สัมพันธ์ -ปฏิภาณไหวพริบเหมาะสมกับตำแหน่ง -ความรู้ ประสบการณ์ -คุณธรรม จริยธรรม แรงจูงใจ ทักษะคติในการทำงาน -ความรู้ ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ -ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน ฯลฯ	๑๐๐ คะแนน	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) -เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม -ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการ -ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับตำบลไสหระ อองค์การบริหารส่วนตำบลไสหระ -มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเบื้องต้นอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ -ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ -นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๐๐ คะแนน	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) -พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน -พระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ -พระราชบัญญัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม -หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช พ.ศ.๒๕๖๐ -มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ๒๕๖๒	๑๐๐ คะแนน	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) -พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน -พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ -พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัคร	๑๐๐ คะแนน	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

ภาคผนวก ข

ตำแหน่ง คณงาน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๑. บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ มนุษยสัมพันธ์ ๒. ปฏิภาณไหวพริบเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓. ความรู้ ประสบการณ์ ๔. คุณธรรม จริยธรรม แรงจูงใจ ทักษะคติในการทำงาน ๕. ความรู้ ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ๖. ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน ฯลฯ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	