



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งที่ว่าง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๓) หมวด ๔ ว่าด้วยการสรรหาและเลือกสรร ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย จึงประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ ตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา และ พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

สำนักปลัด

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (มีคุณวุฒิ)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	จำนวน	๑	อัตรา
๓.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า)	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	จำนวน	๒	อัตรา
๒.คนงานประจำรถกระเช้า	จำนวน	๑	อัตรา

กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (มีคุณวุฒิ)	จำนวน	๑	อัตรา
---------------------------------------	-------	---	-------

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	จำนวน	๑	อัตรา
----------------------------	-------	---	-------

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑.มีสัญชาติไทย

๒.มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ถึงวันปิดรับสมัคร)

๓.เป็นผู้เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ พรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๐. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานหรือของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ

๒.๒ คุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว จะต้องมีความรู้และไม่มีลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศกรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้ที่ร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.แนบท้ายประกาศฯ)

๓. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๔ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว อำเภอสังขุม จังหวัดหนองคาย (เว้นวันหยุดราชการ)

๔. หลักฐานการรับสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ
แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่ เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ที่ไม่เกิน ๑ เดือน จนถึงวันสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา
ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| ๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส,
ใบทหารกองเกิน (สด.๙) (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๗ หนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๘ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด
(กรณีผู้สมัคร ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะและพนักงานขับรถกระเช้า) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๙ สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาดขนาด A๔ เท่านั้น | |

หมายเหตุ ทั้งนี้ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. ค่าธรรมเนียมสอบคัดเลือก ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร
สอบตามอัตรา ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบคัดเลือกจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์สอบแล้วเว้นแต่มีการ
ยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่
ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา
๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

๗. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว จะทำการสอบคัดเลือก ในวันที่
๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างทั่วไป (โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งงานจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติ
การทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสัมภาษณ์

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เน้นหาความรู้ความเข้าใจ
เกี่ยวกับการบริหารงานองค์กรปกครองท้องถิ่น และความรู้ความสามารถทั่วไป

(๒) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบทั้งอัตนัยและปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
เน้นหาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานองค์กรปกครองท้องถิ่น และความรู้ทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง

(๓) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการ
ทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์

การสอบคัดเลือก จะทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน
และทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต่อไป ภายในวันเดียวกัน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของในแต่ละภาค ตามหลักสูตร และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การแต่งกาย

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะแต่งกายด้วยชุดสุภาพ นำบัตรประชาชนและบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบมาในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และห้ามนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ

๑๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว หรือ โทร ๐๔๒-๕๑๔๘๘๘ หรือ Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว และ www.nangiw.go.th

๑๒. การขึ้นทะเบียนผู้ผ่านการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว จะประกาศรายชื่อผู้ที่สอบคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ ผู้ที่มีคะแนนข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยจะมีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ เพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว จะมีการสอบคัดเลือกเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๔. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว จะบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ในแต่ละตำแหน่ง ตามอัตราว่างที่กำหนดไว้ในกรอบอัตรากำลัง และตามที่ ก.อบต.จังหวัดหนองคายเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบล อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีที่ได้รับการสอบคัดเลือกได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แขนงท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) สังกัด สำนักปลัด

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถกระเช้า หรือเครื่องจักรกล ประเภทเดียวกัน ตลอดจนบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดแย้ง เล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องยนต์และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถกระเช้า หรือเครื่องจักรกล ประเภทเดียวกัน ตลอดจนบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดแย้ง เล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องยนต์และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่หก และมีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา ได้เป็นอย่างดี และเคยปฏิบัติงานในด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีใบรับรองจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการ ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์(ประเภท ๒) ตามกฎหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างทั่วไปทำสัญญาจ้างได้คราวละ ๔ ปีและไม่ก่อนวันที่ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย ได้มีมติ ให้ความเห็นชอบการจ้าง (ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) สังกัด สำนักปลัด
จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานขับรถบรรทุกขยะ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถบรรทุกขยะและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆน้อยๆในการใช้รถบรรทุกขยะ
๒. ดูแลรักษาตรวจสอบเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปฏิบัติ
๓. จัดบันทึกควบคุมการใช้รถบรรทุกขยะเป็นปัจจุบัน ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
๔. จัดเก็บรถบรรทุกขยะ ให้เข้าที่จอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บกุญแจและจอดให้เรียบร้อยไม่ให้เกิดการเสียหาย
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภท ๒ (มีมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ถึงวันรับสมัคร)
๒. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถที่ต้องการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๔ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง (ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประเภทตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (มีคุณวุฒิ) สังกัด สำนักปลัด

จำนวน

๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงาน ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้งานกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ นโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ ปฏิบัติงานหรือโครงการให้ สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สํารวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทาง เศรษฐกิจ การเมือง และ สังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และ ส่วนราชการต่างๆ เพื่อ ประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจน การติดตามประเมินผลให้ สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการของ การพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานจากการใช้จําย งบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อน ำไป จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สํารวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำ เอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้าน การจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผนและดำเนินการ แก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจาก การก่อสร้างนั้น เพื่อให้ สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้าง ทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้ เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่ม จังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำ แผนงาน โครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและ แผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็น ประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัย และให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒಿಯ่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติสังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๔ ปีและไม่ก่อนวันที่ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง (ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

-คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประเภทตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (มีคุณวุฒิ) สังกัด กองช่าง

จำนวน

๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการท างาน ปฏิบัติงานด้านการจัดการงานช่างต่างๆ ภายใต้การก ากับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เช่น การ ออกแบบทางด้านการช่าง การคำนวณทางด้านการช่าง การวางโครงการก่อสร้าง การสำรวจและรังวัด ที่ดิน และที่สาธารณะส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่กำหนด

๑.๒ ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษาในงานด้านการช่างต่างๆ เช่น ถนน สะพาน ทางระบาย น้ำ ทางเท้า แหล่งน้ำสาธารณะ ประปาท้องถิ่น ไฟฟ้าสาธารณะ อาคาร สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

๑.๓ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามหลัก วิชาการช่างต่าง ๆ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วและสามารถ ตอบสนองการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการจัดการงานช่าง การทำงานของ หน่วยงานหรือส่วน ราชการหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานทำงานด้านจัดการงานช่างร่วมกับส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและ ภายนอก หรือหน่วยงาน หรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลด้านจัดการงานช่าง ช้อเท็จจริงแก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วน ราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับ มอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ ในความ รับผิดชอบระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้รับข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และถูกต้องตาม ช้อเท็จจริง

๔.๒ อบรมให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานด้าน การช่างต่างๆ เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในงานด้านการช่าง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ก่อสร้าง โยธา สำรอง ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๔ ปีและไม่ก่อนวันที่ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง (ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อนุมัติปริญญาดรี อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ สังกัด สำนักปลัด

จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป แรงงานภาคสนามทั่วไป ภายใต้การควบคุมงานของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและท้องรับขยะทุกวันๆละ ๒ ครั้ง

๒. นำขยะมูลฝอยไปยังสถานที่ทำลายทุกวันๆละ ๒ ครั้ง

๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย เช่น ช่วยจัดสถานที่ เก็บสถานที่ในงาน/กิจกรรมต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างทั่วไปทำสัญญาจ้างได้คราวละ ๑ ปีและไม่เกินวันที่ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง (ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประเภทตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

ตำแหน่ง คนงานประจำรถกระเช้า สังกัด สำนักปลัด

จำนวน

๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ประจำรถกระเช้า ช่วยเหลือคนขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ให้ความช่วยเหลือพนักงานขับรถกระเช้าในการออกพื้นที่ช่วยเหลือราษฎรที่ได้รับความเดือดร้อนตามหมู่บ้านในตำบลนางิ้ว

๒. ดูแลรักษาอุปกรณ์บรรเทาสาธารณภัยและรายงานการใช้งานหรืองานซ่อมแซมต่างๆ

๓. ดูแลตรวจสอบรถตามคู่มือ และทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์อยู่เสมอ

๔. อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชน

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างทั่วไปทำสัญญาจ้างได้คราวละ ๑ ปีและไม่เกินวันที่ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง (ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง สังกัด กองช่าง

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานขับรถส่วนกลางกองช่าง บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถบรรทุกขยะและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆน้อยๆในการใช้รถบรรทุกขยะ

๒. ดูแลรักษาตรวจสอบเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปฏิบัติ

๓. จัดบันทึกควบคุมการใช้รถบรรทุกขยะเป็นปัจจุบัน ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๔. จัดเก็บรถบรรทุกขยะ ให้เข้าที่จอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บขยะและจอดให้เรียบร้อยไม่ให้เกิดการเสียหาย

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก

๒. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือนายจ้างว่าเป็นผู้มี ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

๓. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถที่ต้องการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๑ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย ได้ มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง (ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคผนวก ข.

หลักเกณฑ์ประเมินสมรรถนะพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้ความสามารถการใช้ภาษาไทย - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
	๒. ภาค ข. ความรู้ความสามารถทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง - พรบ.กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙)และ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๒ - ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์การเมืองปัจจุบัน - ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่งที่สมัคร	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
	๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกภาพและท่วงท่า - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ - ทักษะคิดและสร้างสรรค์ต่อองค์กร	๑๐๐	การสัมภาษณ์
	รวม	๓๐๐	

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม - ความรู้ความสามารถการใช้ภาษาไทย - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ - ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล - กฎหมายจราจร	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
	๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง -ทดสอบการขับรถบรรทุกขยะ	๑๐๐	โดยวิธีปฏิบัติ
	๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล - ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมคุณธรรม -ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ -ควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงที วาจา การแต่งกาย -ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ -มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน สังคม	๑๐๐	การสัมภาษณ์
	รวม	๓๐๐	

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถกระเช้า)	๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วน ตำบล - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม - ความรู้ความสามารถการใช้ภาษาไทย - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ - ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล - กฎหมายจราจร	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
	๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง -ทดสอบการขับรถกระเช้า	๑๐๐	โดยวิธีปฏิบัติ
	๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล - ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมคุณธรรม -ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ -ควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงที วาจา การแต่งกาย -ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ -มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อ ร่วมงาน สังคม	๑๐๐	การสัมภาษณ์
	รวม	๓๐๐	

	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้ความสามารถการใช้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ - ความรู้เกี่ยวกับ พรบ.องค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
	๒. ภาค ข. ความรู้ความสามารถเฉพาะ - พรบ.กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - พรบ.ผังเมือง พ.ศ. ๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.รักษาความสะอาดเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ - ความรู้เกี่ยวกับงานทั่วไปด้านช่างก่อสร้าง โยธาสำรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง - ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่งที่สมัคร	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
	๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ - ทัศนคติและสร้างสรรค์ต่อองค์กร	๑๐๐	การสัมภาษณ์
	รวม	๓๐๐	

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
คนงานประจำรถกระบะเข้า	๑.ประเมินบุคลิกภาพทั่วไปและความรู้ความสามารถ	(๑๐๐)	
	๑.๑ ประวัติส่วนตัว	๑๐	
	๑.๒ ประวัติการศึกษา	๑๐	
	๑.๓บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐	
	๑.๔ วุฒิภาวะและการควบคุมอารมณ์	๑๐	
	๑.๕ ทักษะคิดต่อการปฏิบัติงาน	๑๐	
	๑.๖ ความเหมาะสมของบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน	๑๐	
	๑.๗ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
	๑.๘ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ	๑๐	
	๑.๙ ความสามารถต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐	
	๑.๑๐ ประวัติการทำงานและประสบการณ์	๑๐	
	รวม	๑๐๐	
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑.ประเมินบุคลิกภาพทั่วไปและความรู้ความสามารถ	(๑๐๐)	
	๑.๑ ประวัติส่วนตัว	๑๐	
	๑.๒ ประวัติการศึกษา	๑๐	
	๑.๓ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐	
	๑.๔ วุฒิภาวะและการควบคุมอารมณ์	๑๐	
	๑.๕ ทักษะคิดต่อการปฏิบัติงาน	๑๐	
	๑.๖ ความเหมาะสมของบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน	๑๐	
	๑.๗ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
	๑.๘ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ	๑๐	
	๑.๙ ความสามารถต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐	
	๑.๑๐ ประวัติการทำงานและประสบการณ์	๑๐	
	รวม	๑๐๐	

พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง(กองช่าง)	๑.ประเมินบุคลิกภาพทั่วไปและความรู้ ความสามารถ	(๑๐๐)	
	๑.๑ ประวัติส่วนตัว	๑๐	
	๑.๒ ประวัติการศึกษา	๑๐	
	๑.๓ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา	๑๐	
	๑.๔ วุฒิภาวะและการควบคุมอารมณ์	๑๐	
	๑.๕ ทักษะคิดต่อการปฏิบัติงาน	๑๐	
	๑.๖ ความเหมาะสมของบุคลิกภาพในการ ปฏิบัติงาน	๑๐	
	๑.๗ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
	๑.๘ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ	๑๐	
	๑.๙ ความสามารถต่อการปฏิบัติงานใน หน้าที่	๑๐	
	๑.๑๐ ประวัติการทำงานและประสบการณ์	๑๐	
	รวม	๑๐๐	