



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลควนกรดเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (รหัสตำแหน่ง ๐๑)

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด (รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้าย)

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ

๑.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รหัสตำแหน่ง ๐๒)

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด (รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้าย)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร ลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่มีสมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใดๆ ไม่รับสมัครสอบคัดเลือก และไม่ให้เข้าสอบคัดเลือก ทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/๐๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๔๗

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้าย)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๕-๕๙๔๙

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (โดยต้องเป็นรูปถ่ายที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมทั้งรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมทั้งรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๒ (๔) ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

.../๕. สำเนาวุฒิ...

๕. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก (เฉพาะผู้ที่สมัครสอบตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ ฉบับ
๘. เอกสารหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) , ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ พร้อมนำเอกสารและหลักฐานฉบับจริงมาในวันสมัครด้วย

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบได้ตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบใบสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหรือบัญชีที่ได้รับการเลือกสรรได้ตามกรณี

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมดเนื่องจากการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต นั้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ www.kuangrod.go.th

๗.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด ในวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้าย

๙. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะเพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๙.๒ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร สำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ต้องเป็นผู้ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) แต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ทดสอบโดยวิธีสอบปฏิบัติและวิธีสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้าย

๑๑. การประกาศรายชื่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้สูงสุดตามลำดับ ในวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด และทางเว็บไซต์ www.kuangrod.go.th

๑๒. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๒.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกำหนด ให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด มีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ถ้ามีกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือกได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรดกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๓. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรดกำหนด และจะมีค่าส่งจ้างผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ

องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด ขอสงวนสิทธิที่จะไม่เรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้าง

พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด โดยผู้ที่เข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ จะเรียกค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น ให้ถือว่าผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙


(นายจรูญ รัตนบุรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.รายละเอียดคุณสมบัติและสาขาที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (รหัสตำแหน่ง ๐๑)

ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

ระยะเวลาการจ้าง

คราวละไม่เกิน ๔ ปี

อัตราว่าง

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

๑.ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗(แก้ไขเพิ่มเติม)

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. ที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับปริญญาโททุกสาขาวิชาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนด ที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์การ ระดับ ๑
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
- ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๑
- ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
- ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
- ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
- ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
- ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
- ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ 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 การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๓ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ ระดับ ๑

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

๓.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวใจ ระดับ ๑

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รหัสตำแหน่ง ๐๒)

ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับรถยนต์

ระยะเวลาการจ้าง

คราวละไม่เกิน ๔ ปี

อัตราว่าง

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

๑. ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) จนถึงปัจจุบัน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่
๒. และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
๓. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนกรด ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ (๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (๓) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๕) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว (๖) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมืองเศรษฐกิจหรือสังคม (๗) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน / (๘) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น	๔๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) (๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ (๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) หลักและทฤษฎีการสื่อสาร (๔) ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ชุมชนสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์ ฯลฯ (๕) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะที่ปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง	๔๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)

<p>๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <p>โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติและบุคลิกภาพ ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>(๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>(๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ</p> <p>(๓) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน</p>	๒๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) - มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน	๓๐	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) - พื้นฐานการใช้รถและทักษะในการใช้รถ - วิธีการขับขี้อย่างประหยัดและปลอดภัย - การปฏิบัติตามกฎจราจร	๓๐	โดยวิธีสอบปฏิบัติ
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	