



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๒๙ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๒๙ อัตรา รายละเอียดปรากฏดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ภาคผนวก ก)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

- | | | |
|--|---------|-------|
| - ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ | อัตรา |
| - ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข | จำนวน ๒ | อัตรา |
| - ตำแหน่งผู้ช่วยครู (สาขาวิชาภาษาจีน) | จำนวน ๒ | อัตรา |
| - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | จำนวน ๑ | อัตรา |
| - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ | อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

- | | | |
|---|---------|-------|
| - ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ | อัตรา |
|---|---------|-------|

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | | |
|--|---------|-------|
| - ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | จำนวน ๑ | อัตรา |
| - ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๕ | อัตรา |
| - ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๕ | อัตรา |
| - ตำแหน่งคนงาน | จำนวน ๙ | อัตรา |
| - ตำแหน่งภารโรง | จำนวน ๑ | อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

/ (๑) มีสัญชาติ...

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ตามภาคผนวก ก

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมทั้ง นำสำเนาเอกสาร โดยรับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ (ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา (สำเนาใบปริญญาบัตร , สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ) หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียน โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

๓.๕ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน (เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยครู)

๓.๖ สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

- ใบอนุญาตขับรถรถถนน สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) โดยต้องแสดงหลักฐานใบอนุญาตขับรถชนิดดังกล่าว ซึ่งต้องได้รับใบอนุญาตขับรถมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

- ใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์ สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ปฏิบัติงานรถขุดดินตะขบ) และสำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ปฏิบัติงานรถฟาร์มแทรกเตอร์)

- ใบอนุญาตขับรถชนิดที่ ๒ ขึ้นไป สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ปฏิบัติงานรถบรรทุกดีเซลแบบกระบะเท้าย และรถโรงเรียนชนิด ๖ ล้อ)

- ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๓.๗ ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร) แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ ก.จ. ประกาศกำหนดสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยอนุโลม

๓.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ใบหย่า หลักฐานการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๔. กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ตำบลป่าสัก อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๕๙-๗๒๖๐ ต่อ ๑๑๐ - ๑๑๒

๔.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จะไม่รับสมัครและไม่ให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๔.๓ ผู้สมัครมีสิทธิเลือกตำแหน่งสมัครได้เพียงคนละ ๑ ตำแหน่ง

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และ เงินค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรพร้อมกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรรให้ทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และทางเว็บไซต์ www.lamphunpao.go.th หรือติดต่อสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๕๙-๗๒๖๐ ต่อ ๑๑๐ - ๑๑๒ โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

/๗. หลักเกณฑ์...

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้นำดำเนินการประเมินสมรรถนะโดยวิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ตามภาคผนวก ข

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะในแต่ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน โดยจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และเว็บไซต์ www.lamphunpao.go.th หรือติดต่อสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๕๙-๗๒๖๐ ต่อ ๑๑๐ - ๑๑๒

๑๐. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถือว่าได้รับการเลือกสรรก่อนผู้สมัครลำดับหลัง

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑๑.๒ ผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๑.๓ การจัดจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูนก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้ โดยระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๑๑.๔ การจัดจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูนก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้ โดยระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๑๒. ค่าตอบแทน

เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ตามภาคผนวก ก

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่น ๆ

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้ององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ขอสงวนสิทธิในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้างและจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายนิรันดร์ ด่านไพบูลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ภาคผนวก ก
รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร และคำตอบแทน
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานทางด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไปภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

/๓. ด้านการ...

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ ในงานที่รับผิดชอบ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ให้ได้รับค่าตอบแทนเฉพาะในระดับปริญญาตรีเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
รวมรายได้เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. **ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติงานฉุกเฉินการแพทย์)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ที่กระทำโดยตรงต่อผู้ป่วยฉุกเฉินตามคำสั่งการแพทย์หรือการอำนวยความสะดวก นับตั้งแต่รับรู้ถึงภาวะการเจ็บป่วยฉุกเฉินจนถึงการดำเนินการให้ผู้ป่วยฉุกเฉินได้รับการบำบัดรักษาให้พ้นภาวะฉุกเฉิน ซึ่งรวมถึงการประเมิน การตรวจวินิจฉัย การบำบัดรักษาพยาบาล การจัดการ การประสานงาน การควบคุมดูแล การติดต่อสื่อสาร การเคลื่อนย้าย และการลำเลียงนำส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน ทั้งนอกสถานพยาบาลและในสถานพยาบาล ตลอดจนการดำเนินงานหรือการบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการฉุกเฉินการแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการแพทย์ โดยประเมินสภาพผู้ป่วยฉุกเฉิน คัดแยกกระตือรือร้นความฉุกเฉิน ตรวจวินิจฉัย บำบัดรักษาพยาบาลเคลื่อนย้ายหรือลำเลียง และนำส่งผู้ป่วยที่ได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วย กระทั่งหนัก ซึ่งเป็นภัยอันตรายต่อการดำรงชีวิตหรือการทำงานของอวัยวะสำคัญอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนอกสถานพยาบาลและในสถานพยาบาล

๑.๒ ประเมินสถานการณ์ จัดการ ประสานงาน ควบคุมดูแล และติดต่อสื่อสาร เพื่อให้ผู้ป่วยฉุกเฉินและผู้เกี่ยวข้องอยู่ในสถานการณ์ที่ปลอดภัย

๑.๓ จัดเตรียม ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษาเวชภัณฑ์และอุปกรณ์การแพทย์ขั้นสูง ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๑.๔ ป้องกันการเสียชีวิตหรือพิการ หรือภาวะรุนแรงขึ้นของการเจ็บป่วยฉุกเฉิน

๑.๕ บริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวบรวม ข้อมูลวิชาการด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน พัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ที่สามารถคุ้มครองความปลอดภัยของผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๔.๒ ให้บริการวิชาการด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่บุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๔.๓ สอน นิเทศ อบรม หรือถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่ผู้ร่วมทีมงาน ลับุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางเวชกิจฉุกเฉิน หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ และได้รับประกาศนียบัตรนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ จากคณะอนุกรรมการรับรององค์กรและหลักสูตรการศึกษาและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการ และการให้ประกาศนียบัตรหรือเครื่องหมายวิทยฐานะแก่ผู้ผ่านการศึกษาหรือฝึกอบรม (อศป.)

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ให้ได้รับค่าตอบแทนเฉพาะในระดับปริญญาตรีเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
รวมรายได้เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. **ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาภาษาจีน)

๒. **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

๕. **ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. **อัตราค่าตอบแทน**

- ให้ได้รับค่าตอบแทนเฉพาะในระดับปริญญาตรีเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

รวมค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. **ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงานด้านเวชกิจฉุกเฉิน)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่นการจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การแยกขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัยแม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขาภิบาลที่พิกอาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามกลุ่มชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุข เพื่อเพิ่มศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพ ให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

/๒. ด้านการบริการ...

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในด้านงานสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท
รวมรายได้เดือนละ ๑๓,๒๘๕.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. **ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒. **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓. **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. **ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ - จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสารใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงินเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. **ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ แก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในทางการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

คุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/๒. ได้รับ...

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
รวมรายได้เดือนละ ๑๑,๔๐๐.- บาท
- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
รวมรายได้เดือนละ ๑๒,๘๔๐.- บาท
- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท
รวมรายได้เดือนละ ๑๓,๒๘๕.- บาท

/พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ปฏิบัติงานรถบดล้อยาง)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบดล้อยาง) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดดังกล่าวตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องจักรกลให้มีสภาพที่จะปฏิบัติงานได้ตามปกติ รวมทั้งดูแลและบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาที่ได้รับมอบหมาย ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ใบอนุญาตขับรถรถถนน) ซึ่งต้องได้รับใบอนุญาตขับรถมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

รวมค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๔๐๐.- บาท

หมายเหตุ : กรณีที่มีการต่ออายุใบอนุญาตขับรถ จะต้องแสดงใบอนุญาตขับรถเดิม หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าได้รับใบอนุญาตขับรถมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

/พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ปฏิบัติงานรถขุดดินตะขบ)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดรถขุดดินตะขบตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดดังกล่าวตามที่อยู่บังคับบัญชากำหนด ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องจักรกลให้มีสภาพที่จะปฏิบัติงานได้ตามปกติ รวมทั้งดูแลและบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักได้รับมอบหมาย ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดหนักได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์)

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท
- รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ปฏิบัติงานรถฟาร์มแทรกเตอร์)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดรถฟาร์มแทรกเตอร์ ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นได้ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดดังกล่าว ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องจักรกลให้มีสภาพที่จะปฏิบัติงานได้ตามปกติ รวมทั้งดูแลและบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาได้รับมอบหมาย ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ใบอนุญาตขับรถแทรกเตอร์)

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท
- รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุก (ดีเซล) แบบกระบะเทท้าย)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดรถบรรทุก (ดีเซล) แบบกระบะเทท้าย ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นได้ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดดังกล่าวตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องจักรกลให้มีสภาพที่จะปฏิบัติงานได้ตามปกติ รวมทั้งดูแลและบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาได้รับมอบหมาย ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ใบอนุญาตขับรถชนิดที่ ๒ ขึ้นไป)

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท
- รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถโรงเรียนชนิด ๖ ล้อ) ปฏิบัติงานโรงเรียนนาทรายวิทยาคม

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถโรงเรียนชนิด ๖ ล้อ) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นได้ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดดังกล่าวตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องจักรกลให้มีสภาพที่จะปฏิบัติงานได้ตามปกติ รวมทั้งดูแลและบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาได้รับมอบหมาย ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ใบอนุญาตขับรถชนิดที่ ๒ ขึ้นไป)

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท
- รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ขับรถยนต์และบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การบันทึกและควบคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงในราชการของหน่วยงานในสังกัด ตรวจสอบเช็คสภาพรถยนต์ ดูแลและบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์คันที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามกฎหมาย

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท
- รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ประจำสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้แก่ การรับ – ส่ง เอกสารหรือหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การติดต่อประสานงาน และงานบริการ ประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่นๆตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท
- รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปเกี่ยวกับภารกิจงานของกองช่าง ได้แก่ การซ่อมแซมถนนหรือการก่อสร้างถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมสถานที่สำหรับงานรัฐพิธี หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งการดูแล รักษาทำความสะอาดเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงาน ตลอดจนทำความสะอาดบริเวณพื้นที่บริเวณโรงซ่อมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท
- รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (แม่บ้าน ประจำสถาบันผ้าทอมือหรือภูษชัย)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย และทำความสะอาดบริเวณภายในและภายนอกอาคาร สถานที่ที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่จัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร หรือปฏิบัติงานอื่นใด ที่เกี่ยวข้องของทางราชการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท
- รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. ชื่อตำแหน่ง คณงาน (ผู้ดูแลเด็ก)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. มีหน้าที่อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) ให้มีความรู้ ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อม ที่จะเข้ารับการศึกษาระดับประถมศึกษาต่อไป

๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓-๕ ปี) แทนบิดามารดาหรือ ผู้ปกครองของเด็ก

๓. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรู้เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี)

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๕. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. ชื่อตำแหน่ง ภารโรง (ปฏิบัติงานโรงเรียนนาทรายวิทยาคม)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดตลอดจนดูแลความเรียบร้อย บริเวณอาคาร สถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูน ที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (สัญญาจ้างสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๕. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท
- รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

ภาคผนวก ข
รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u></p> <p><u>๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ประกอบด้วย</u></p> <p>- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือใช้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม หรือ สมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี</p> <p><u>๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน</u></p> <p><u>๓) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</u></p> <p>- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา , การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ, การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา, การเรียงข้อความ</p>	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p>๔) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ 		
<p>๒.</p>	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติว่าข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) - ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป 	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>
<p>๓.</p>	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u></p> <p>๑) <u>วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือใช้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม หรือ สมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุป เหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะแก่การทดสอบ ความสามารถดังกล่าว- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี <p>๒) <u>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วน จังหวัดลำพูน</u></p> <p>๓) <u>วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และ ทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละ บทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุป และตีความด้วยการใช้ภาษา , การเลือกใช้คำ หรือกลุ่มคำ, การเขียนประโยคได้ถูกต้องตาม หลักภาษา, การเรียงข้อความ	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

/๔) ทดสอบ...

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p>๔) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ และพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ 		
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (Emergency Medical System) - ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการจัดการเพื่อรองรับอุบัติเหตุในสถานการณ์ภัยพิบัติ - ความรู้เกี่ยวกับการดูแลและปฐมพยาบาลเบื้องต้นผู้ป่วยกระตุกชัก - ความรู้เกี่ยวกับการดูแลผู้ป่วยที่ได้รับสารพิษ - ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน - ความรู้เกี่ยวกับการใช้สัญญาณวับวาบและเสียงสัญญาณไซเรนในการปฏิบัติการฉุกเฉิน - ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผู้เจ็บป่วยและผู้ป่วยบาดเจ็บจากอุบัติเหตุในที่เกิดเหตุ - แนวทางการประเมินผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุ 	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน
๓.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงท่า วาจา อารมณ์ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่งผู้ช่วยครู (สาขาวิชาภาษาจีน)

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u></p> <p>๑) <u>วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ประกอบด้วย</u></p> <p>- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความ หรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือใช้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม หรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นซึ่งเหมาะแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี</p> <p>๒) <u>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน</u></p>	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p><u>๓) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา, การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ, การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา, การเรียงข้อความ <p><u>๔) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖- พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>- จรรยาบรรณ และมาตรฐานวิชาชีพครู</p> <p>- ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร๒. หลักการสอนและการจัดการเรียนรู้๓. จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว๔. การพัฒนาผู้เรียน๕. การบริหารจัดการชั้นเรียน๖. การวิจัยทางการศึกษา๗. สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา๘. การวัดและประเมินผลการศึกษา <p>- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเนื้อหา กลุ่มวิชา หรือสาขาวิชาเอกที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร</p>	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน
๓.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ ทักษะ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงานด้านเวชกิจฉุกเฉิน)

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือใช้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม หรือ สมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุป เหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะแก่การทดสอบ ความสามารถดังกล่าว- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี <p>๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วน จังหวัดลำพูน</p> <p>๓) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และ ทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละ บทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุป และตีความด้วยการใช้ภาษา , การเลือกใช้คำ หรือกลุ่มคำ, การเขียนประโยคได้ถูกต้องตาม หลักภาษา, การเรียงข้อความ	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p>๔) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ และพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ 		
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับการดูแลผู้ป่วยฉุกเฉิน - ความรู้เกี่ยวกับการดูแลผู้บาดเจ็บฉุกเฉิน - การประเมินสภาพของผู้ป่วย - การช่วยฟื้นคืนชีพ - ความรู้เกี่ยวกับนิติเวชศาสตร์ - ความรู้เกี่ยวกับระบบแพทย์ฉุกเฉิน 	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน
๓.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือใช้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม หรือ สมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุป เหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะแก่การทดสอบ ความสามารถดังกล่าว- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี <p>๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วน จังหวัดลำพูน</p> <p>๓) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และ ทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่ กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละ บทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุป และตีความด้วยการใช้ภาษา , การเลือกใช้คำ หรือกลุ่มคำ, การเขียนประโยคได้ถูกต้องตาม หลักภาษา, การเรียงข้อความ	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

/๔) ทดสอบ...

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p>๔) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ 		
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) - ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐) - ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน (ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) - ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี และการคลัง 	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๓.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เช่น การขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา ชนิดใดชนิดหนึ่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	โดยวิธีการทดสอบการปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน
๒.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะทั่วไปที่ วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</u></p> <p>ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เช่น การขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนัก ชนิดใดชนิดหนึ่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	โดยวิธีการทดสอบการปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน
๒.	<p><u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</u></p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะทั่วๆ ไป วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เช่น การขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา ชนิดใดชนิดหนึ่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	โดยวิธีการทดสอบการปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน
๒.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะทั่วไป วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เช่น การขับรถยนต์ ตลอดจน การบำรุงรักษา การทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	โดยวิธีการทดสอบการปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน
๒.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง คนงาน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง ภารโรง

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</u> ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน
