



ที่ รย ๗๕๖๐๑/ว ๕๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน
๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลทุ่งควายกิน อำเภอแกลง
จังหวัดระยอง ๒๑๑๑๐

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัคร

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สังกัด สำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สังกัด กองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	สังกัด กองสาธารณสุขฯ	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สังกัด กองสวัสดิการสังคม	จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	สังกัด สำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง คนงาน	สังกัด กองช่าง	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่ง คนงาน	สังกัด กองการศึกษาฯ	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ	สังกัด กองสาธารณสุขฯ	จำนวน ๑ อัตรา

โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านทำการประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยณรงค์ สันท์สนะโชค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน

สำนักปลัด อบต.

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๖ ๕๐๐๔

โทรสาร ๐ ๓๘๖๖ ๘๕๕๑

เว็บไซต์ www.toongkwaikin.go.th

“ข้อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สังกัด สำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สังกัด กองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	สังกัด กองสาธารณสุขฯ	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สังกัด กองสวัสดิการสังคม	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	สังกัด สำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง คนงาน	สังกัด กองช่าง	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่ง คนงาน	สังกัด กองการศึกษาฯ	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ	สังกัด กองสาธารณสุขฯ	จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ การสรรหา และการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้มีสิทธิสมัครสอบเลือกสรรและจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๙ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกินเจ็ดสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/๔. ไม่เป็นผู้มี...

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ สถานที่รับสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน ชั้น ๒ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ ใบ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ได้คัดลอก และได้รับรองจากสำนักงานทะเบียนอำเภอ หรือสำเนาทะเบียนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

/๕. สำเนาบัตร...

๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายกำหนด ประเภท ๒ ขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)
๘. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา (ถ้ามี)

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน - บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐาน ในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆหรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันพุธที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน หรือทาง www.Toongkwaikin.go.th และกำหนดวันประเมินสมรรถนะ ในวันศุกร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน รายละเอียดการประเมินสมรรถนะตามตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/สอบภาค...

สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
- พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๐๐ น

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๓๐ น

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

- **สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน** รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๕๐ น.

ตำแหน่ง คนงาน

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๖.๐๐ น.

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๖.๒๐ น.

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ โดยมีคะแนนในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน หรือทาง www.Toongkwaikin.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกินกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายชัยณรงค์ สันทสนะโชค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน
ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้ งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ระยะเวลาการจ้าง

ภายหลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน

วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวช.)

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท

วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาล เบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและ สิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การ ดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัยแม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

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

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุข เพื่อเพิ่มศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน

ระยะเวลาการจ้าง

ภายหลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวช.)

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท

วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตตรงตามกฎหมายกำหนด โดยมีใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายกำหนด ประเภท ๒ ขึ้นไป

ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

(จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๙

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามปีงบประมาณ)

/ประเภท...

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

(จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๙

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามปีงบประมาณ)

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอยการนำขยะมูลฝอยไปทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

(จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๙

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามปีงบประมาณ)

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ทั้งทางร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ดังนี้ ๑.๑ บุคลิกภาพท่วงทิวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์ (๒๕ คะแนน) ๑.๒ ความประพฤติและอุปนิสัย (๒๕ คะแนน) ๑.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ (๒๕ คะแนน) ๑.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ) (๒๕ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

สรุป

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ สถานที่รับสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน ชั้น ๒ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันพุธที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

ตั้งแต่วันที่ ๑๓.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน หรือทาง www.Toongkwaikin.go.th

กำหนดวันประเมินสมรรถนะ ในวันศุกร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน รายละเอียดการประเมินสมรรถนะตามตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๐๐ น

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.สภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)

แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ (๓๐ คะแนน)

สอบเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ให้เวลาทำข้อสอบ ๓๐ นาที

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๓๐ น.

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

- **สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้**
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๕.๕๐ น.

ตำแหน่ง คนงาน

- **สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้**
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๖.๐๐ น.

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

- **สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้**
สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๖.๒๐ น.

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ **ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓**
ตั้งแต่วันที่ ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควายกิน หรือทาง

www.Toongkwaikin.go.th