



ประกาศเทศบาลตำบลควนศรี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยเทศบาลตำบลควนศรี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลควนศรี

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ เทศบาลตำบลควนศรี จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง และชื่อตำแหน่ง

๑. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๓ อัตรา ประกอบด้วย

- |                            |               |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง คนงาน           | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๒ อัตรา |

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวม ๓ อัตรา ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)       | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ (ประเภทผู้มีทักษะ)            | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
  - (ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - (ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง
  - (ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด รุนแรงและเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕ ข้อ ๖ และ ข้อ ๙ สามารถสมัครเข้ารับการและเลือกสรรได้ แต่เมื่อผ่านการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามครบถ้วน

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ เทศบาลตำบลควนศรี เลขที่ ๒๒๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลควนศรี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โทร.๐๗๗-๒๖๗๐๔๙ หรือดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ [www.khuansri.go.th](http://www.khuansri.go.th)

#### ๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องยื่นเอกสารและหลักฐานพร้อมใบสมัคร ดังต่อไปนี้ ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป สำหรับติดใบสมัครสอบจำนวน ๑ รูป และติดบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป (ให้เขียนชื่อและนามสกุลไว้หลังรูปถ่ายทุกรูปด้วย)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of records) อย่างเป็นทางการหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ ทั้งนี้ผู้ที่จะเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ท. (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

๖. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส/หย่า ใบอนุญาตขับรถ หนังสือรับรองการทำงาน ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เป็นต้น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ถ่ายสำเนากระดาษขนาด A๔ เท่านั้นและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย ยกเว้น ข้อ ๕ ใบรับรองแพทย์

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลควนศรีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ **๓ กันยายน ๒๕๖๘** ณ ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงานเทศบาลตำบลควนศรี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือ ทางเว็บไซต์ [www.khuansri.go.th](http://www.khuansri.go.th)

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (ผนวก ข)

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลควนศรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ **๑๗ กันยายน ๒๕๖๘** ณ ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงานเทศบาลตำบลควนศรี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือ ทางเว็บไซต์ [www.khuansri.go.th](http://www.khuansri.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

### ๘. เงื่อนไขการจ้าง

เทศบาลตำบลควนศรี จะดำเนินการจัดจ้างบุคคลผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตามลำดับ และในกรณีพนักงานจ้างตามภารกิจจะดำเนินการจัดจ้างก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีแล้วเท่านั้น

๙. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลควนศรีกำหนด หากผู้ที่ได้รับการสรรหาไม่มาทำสัญญาจ้างภายในกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ และจะพิจารณาบุคคลในลำดับถัดไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเสกสรร รียาพันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลควนศรี

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลควนศรี ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๘

**ชื่อตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้าง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ และระยะเวลาการจ้าง**

\*\*\*\*\*

**ชื่อตำแหน่ง** คนงาน จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๑

**ประเภทพนักงานจ้าง** พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล  
**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ที่เกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**อัตราค่าตอบแทน**

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาทพร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วน  
ราชการ พ.ศ.๒๕๖๗

**ระยะเวลาการจ้าง**

- ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลควนศรี ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๘

**ชื่อตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้าง หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ และระยะเวลาการจ้าง**

\*\*\*\*\*

**ชื่อตำแหน่ง** พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๒

**ประเภทพนักงานจ้าง** พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล  
**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

- ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง
- ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ
- ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ หรือ ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัย หรือได้รับการฝึกจากหน่วยงานดับเพลิงของทางราชการมาแล้วโดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

**อัตราค่าตอบแทน**

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาทพร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗

**ระยะเวลาการจ้าง**

- ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลควนศรี ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๘

**ชื่อตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้าง หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ และระยะเวลาการจ้าง**

\*\*\*\*\*

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา **รหัสตำแหน่ง** ๐๓

**ประเภทพนักงานจ้าง** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองช่าง

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้**

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและ รายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคา ค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

**๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**อัตราค่าตอบแทน**

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

- ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลควนศรี ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๘

**ชื่อตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้าง หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ และระยะเวลาการจ้าง**

\*\*\*\*\*

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา **รหัสตำแหน่ง** ๐๔

**ประเภทพนักงานจ้าง** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองคลัง

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

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 เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหา สำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อ แจกจ่ายให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และ สถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การ ผูกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ ดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

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

## **๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## **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 หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

## **อัตราค่าตอบแทน**

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท

## **ระยะเวลาการจ้าง**

- ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลควนศรี ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๘

**ชื่อตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้าง หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ และระยะเวลาการจ้าง**

\*\*\*\*\*

**ชื่อตำแหน่ง** พนักงานขับรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๕

**ประเภทพนักงานจ้าง** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สังกัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด  
**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะตามแผนการจัดเก็บขยะ ดูแล บำรุง รักษา และทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้สะอาดและพร้อมใช้งาน ตรวจสอบเชื้อไวรัส อุปกรณ์ น้ำมันหล่อลื่น จารบีหล่อลื่น ของรถบรรทุกขยะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ พร้อมทั้งควบคุมการใช้รถประจำวัน การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การแจ้งซ่อมเมื่อเกิดชำรุด ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์จากกรมขนส่งทางบก ประเภท ๒ หรือใบอนุญาตขับขี่รถยนต์บรรทุก ๖ ล้อหรือสูงกว่า ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีความรู้ความสามารถทักษะในการขับรถยนต์ตามประเภทและชนิดดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาแสดงในวันที่ยื่นสมัคร

**อัตราค่าตอบแทน**

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาทพร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗

**ระยะเวลาการจ้าง**

- ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีก

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

๑. ตำแหน่ง **คณงาน (๐๑) สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลควนศรี**  
**วิธีการสรรหาและเลือกสรร** แบ่งออกเป็น ๑ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

๑. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์  
การสัมภาษณ์

๑.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม	๒๐	คะแนน
๑.๒ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๒๐	คะแนน
๑.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย	๒๐	คะแนน
๑.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	คะแนน
๑.๕ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมองค์กร	๒๐	คะแนน

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

**๑. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (๐๒) สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลควนศรี**  
**วิธีการสรรหาและเลือกสรร** แบ่งออกเป็น ๑ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

๑. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์  
 การสัมภาษณ์

๑.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม	๒๐	คะแนน
๑.๒ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๒๐	คะแนน
๑.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย	๒๐	คะแนน
๑.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	คะแนน
๑.๕ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมองค์กร	๒๐	คะแนน

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร****๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๐๓) สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลควนศรี****วิธีการสรรหาและเลือกสรร** แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน**๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) โดยวิธีปรนัย**

๑.๑ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๑.๓ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๑.๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลควนศรี

**๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) โดย**

วิธีปรนัย

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา การก่อสร้างต่างๆ

๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ มอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๒.๕ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงานที่สมัครสอบ

**๓. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธี(สัมภาษณ์)**

หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

๓.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๒๐ คะแนน

๓.๒ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ ๒๐ คะแนน

๓.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน

๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๓.๕ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมองค์กร ๒๐ คะแนน

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร****๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๐๔) สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลควนศรี****วิธีการสรรหาและเลือกสรร** แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน**๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) โดยวิธีปรนัย**

- ๑.๑ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล
- ๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม
- ๑.๓ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - ๑.๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๓.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลควนศรี

**๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) โดย**

วิธีปรนัย

- ๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๒.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๔ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๕ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- ๒.๖ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงานที่สมัครสอบ

**๓. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธี(สัมภาษณ์)**

หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

- |  |    |       |
|--|----|-------|
| ๓.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม               | ๒๐ | คะแนน |
| ๓.๒ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ                               | ๒๐ | คะแนน |
| ๓.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย          | ๒๐ | คะแนน |
| ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ                   | ๒๐ | คะแนน |
| ๓.๕ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมองค์กร | ๒๐ | คะแนน |

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

**๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ (๐๕) สังกัดสำนักปลัด เทศบาลตำบลควนศรี**

**วิธีการสรรหาและเลือกสรร** แบ่งออกเป็น ๒ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

**๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนโดยวิธีทดสอบความสามารถ (ปฏิบัติ)**

๑.๑ ทดสอบการขับรถบรรทุกขยะ รถบรรทุก ๖ ล้อ

๑.๒ ทดสอบการตรวจเช็ครถบรรทุกขยะ เครื่องยนต์ และอุปกรณ์ต่างๆ ก่อนออกปฏิบัติงาน

๑.๓ ทดสอบการบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้น

**๒. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธี(สัมภาษณ์)**

**หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์**

๒.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม	๒๐	คะแนน
๒.๒ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๒๐	คะแนน
๒.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย	๒๐	คะแนน
๒.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	คะแนน
๒.๕ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมองค์กร	๒๐	คะแนน

ปฏิทินการสรรหาและเลือกสรร

เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
					๑	๒
๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙
๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖
๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓
๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐
๓๑		รับสมัคร วันที่ ๑๘-๒๙ ส.ค.๖๘ ๑๐ วันทำการ				

เดือน กันยายน ๒๕๖๘

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
	๑	๒	๓	๔	๕	๖
๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓
๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐
๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗
๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			