



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า อำเภอกะเปอร์ สมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๕
จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรร โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงานจ้าง
ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข สังกัด กองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด
- ตำแหน่ง แม่ครัว สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา
และการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครและเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและ
ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับ
พนักงานจ้าง ดังนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจในสังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจในสังคม
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน
อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็น
ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะ
ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้
ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง

(รายละเอียดตามภาค ผผนวก ก. ท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดวันรับสมัคร เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๙ กรกฎาคม - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘
ในวัน เวลาราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า
หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๐๕๖๐๒๘ หรือ www.nongkha.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้กรอกรายละเอียดในใบสมัคร
ให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด ให้ยื่นใบสมัคร
ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ
ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| (๑) ใบสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จ
การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร
(พร้อมต้นฉบับและรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ
ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันสมัคร)
และให้เขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปด้วยตนเอง | จำนวน ๓ รูป |
| (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |

- (๖) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จำนวน ๑ ฉบับ
จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยกำหนดซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือนนับตั้งแต่วันตรวจ
ร่างกาย (ใช้ฉบับจริง)
- (๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองผ่านการตรวจเลือก จำนวน ๑ ฉบับ
การเกณฑ์ทหาร หรือใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทำเป็นสมรส
ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและ
ลงชื่อกำกับไว้ด้วย
- (๘) สำเนาใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
(เฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์)

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทุกประเภททุกตำแหน่ง จะต้อง
เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่จะมีการ
ยกเลิกการสอบครั้งนี้ จึงจะคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัคร ทั้งนี้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรมีสิทธิสมัคร
ได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและ
รับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง
และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวัน
เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษา
ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร
ดังกล่าวและหากตรวจสอบพบภายหลังให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร
ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น จะตัดสิทธิผู้นั้นมีให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือพิจารณาไม่ให้
ผ่านการเลือกสรรหรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็น
พนักงานจ้างในตำแหน่งนั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่าจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ ในวันที่
๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า อำเภอเกษตรสมบูรณ์
จังหวัดชัยภูมิ หรือ สอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๐๕๖๐๒๘ และทางเว็บไซต์ www.nongkha.go.th

๔.๒ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่
๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศิลาทอง (ชั้น ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการสอบตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครตามภาคผนวก ข. แนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการสอบแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่าจะได้รับการจัดจ้างก่อนผู้ที่ได้คะแนนอยู่ในลำดับถัดไป ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(๑) กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) กรณีที่คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้หมายเลขประจำตัวผู้เข้าสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะรายงานผลการดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า โดยจะจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า และทางเว็บไซต์ www.nongkah.go.th

๗.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะใช้เพื่อการจ้างพนักงานจ้าง โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกสรรและขึ้นบัญชีไว้ แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้ว ก่อนบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ ให้ถือว่าผู้นั้น ยังมีสิทธิได้รับการบรรจุ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีนั้นมีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ แล้วแต่กรณี

๗.๓ ผู้ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้าเกิดกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ไปรษณีย์รับทะเบียน

๓) ผู้ที่มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๔) ผู้ที่ประสงค์จะไม่รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๘. เงื่อนไขการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับที่ของบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่าอาจถอนผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรทั้งนี้สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๐๕๖๐๒๘ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายชีกวน ฤชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า

(ภาคผนวก ก.)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ
และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. **ชื่อตำแหน่ง** **ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน**
 สังกัดหน่วยงาน **สำนักปลัด**
 ประเภทตำแหน่ง **พนักงานจ้างตามภารกิจ**

หน้าที่รับผิดชอบและความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการที่ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบาย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดกลยุทธ์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่าง ยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาลและส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงานของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในองค์กรและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนยุทธศาสตร์ หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่างๆเพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการดำเนินการแก้ไขปัญหา

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประเมินราคาก่อสร้าง ซ่อมแซม รื้อย้ายสิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใส และเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจากสถานะภายนอกจากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับนโยบายและแผนหรืองานจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้นคว้าวิจัยด้วยจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หรือหน่วยงานในส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคม รัฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์ และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคม รัฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์ และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคม รัฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์ และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

๑. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐. - บาท

๒. ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข
สังกัดหน่วยงาน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่รับผิดชอบและความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการที่ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางสถิติและวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและการกำหนดมาตรฐานงานสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการรวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พืชนาเกลือและการบังคับกฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างกระบวนการสาธารณสุขที่ดี

๑.๒ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ

๑.๔ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพโดยบูรณาการแบบองค์รวมด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งานเพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

๑.๖ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์การภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๗ ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วยผู้สัมผัสเพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการ สาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ ร่วมประเมินกิจกรรมเพื่อความสะอาด เช่น การรักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาหรือเหตุรำคาญที่กระทบต่อประชาชนในพื้นที่

๑.๑๐ ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุมกำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านสาธารณสุข และส่งเสริมสุขภาพ

๑.๑๒ ช่วยดำเนินการนิเทศงาน ควบคุม ติดตามและประเมินผลด้านสาธารณสุข ด้านส่งเสริมสุขภาพและด้านสุขาภิบาล โดยการกำหนดแบบฟอร์ม วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๑๓ จัดหา และจัดเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ เพื่อให้เกิดความพร้อมและความราบรื่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่

๑.๑๔ รวบรวมข้อมูลและประสานกับเครือข่ายภาคี เช่น สสส., สสจ., สสอ., สอ., อสม., สปสช. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับการเกิดโรคและการแพร่กระจาย การเฝ้าระวังและควบคุมการระบาดของโรค การสุขาภิบาลและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อประกอบการวางแผนการสุขาภิบาลที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนวัดผล ประเมินผลการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

๔.๒ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานด้านสาธารณสุข

๔.๔ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรเพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๖ อบรม ให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านสาธารณสุข การควบคุมโรค การสุขาภิบาลการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่าง ๆ แก่ประชาชน ครู นักเรียนเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์ และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันต-แพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์ และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันต-แพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง
สาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์
และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์
สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การ
กีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล
ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์
ทันต-แพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้
เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ระยะเวลาการจ้างไม่
เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

๑. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐. - บาท

๓.	ชื่อตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
	สังกัดหน่วยงาน	สำนักปลัด
	ประเภทตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล) ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยของรถยนต์ ตรวจเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา รายงานข้อมูลการใช้รถยนต์และสภาพของรถยนต์ต่อผู้บังคับบัญชา นำรถยนต์ตรวจสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำประวัติการซ่อมรถยนต์ จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ รับ-ส่งหนังสือราชการ บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตาม ภารกิจ/โครงการ และแผนงานภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

การจ้างพนักงานทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

๑. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐. - บาท
๒. เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐. - บาท

๔. ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์
สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์
 - ปฏิบัติงานแจกจ่ายน้ำอุปโภค - บริโภค ภายในชุมชนแก่ครัวเรือน หรือส่วนราชการอื่น ๆ ที่ขาดแคลนหรือมีการร้องขอ
 - รดน้ำต้นไม้บริเวณสำนักงานและพื้นที่รับผิดชอบ
๒. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ในงานป้องกันและระงับอัคคีภัย
 - ให้ความช่วยเหลือในการระงับเหตุอัคคีภัย (ดับไฟฟ้า)
 - ช่วยเหลือในการตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ เช่น สายสูบ หัวฉีด ถังดับเพลิง ฯลฯ ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ
๓. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ช่วยเหลือในการเตรียมการป้องกันและแก้ไขสาธารณภัยต่าง ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น
 - ช่วยเหลือตรวจสอบความเรียบร้อยของวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ
๔. ช่วยบำรุงรักษาทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้งานรถบรรทุกน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เป็นพนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือในการดับเพลิง ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

การจ้างพนักงานทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

๑. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐. - บาท
๒. เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐. - บาท

๕. ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์
สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่จัดสถานที่เครื่องครัวให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่เกี่ยวกับงานบ้านงานครัว สำหรับการดูแลบริการผู้เข้าร่วมประชุม จัดหาอาหาร น้ำดื่ม น้ำชา กาแฟ ช่วยจัดห้องประชุม ทำความสะอาดบริเวณอาคาร นอกอาคาร ดูแลสถานที่ตลอดจนจัดเตรียมอุปกรณ์และน้ำดื่มไว้สำหรับรับรองผู้มาติดต่อราชการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการ และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ล้างแก๊วน้ำ จาน ชาม และห้องครัวให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เป็นประจำ

๓. ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องน้ำ ให้สะอาด

๔. ช่วยเหลืองาน กิจกรรม/โครงการต่างๆ ที่ อบต.หนองขาจัดขึ้น

๕. บริการน้ำดื่มให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายใน

กรณีที่จำเป็น

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดูแล รักษาความสะอาดเครื่องครัว จัดหาน้ำดื่ม และบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

การจ้างพนักงานทั่วไป ตำแหน่ง แม่ครัว ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

๑. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐. - บาท

๒. เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐. - บาท

(ภาคผนวก ข.)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองข่า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร กำหนดใช้วิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) และสัมภาษณ์ มีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- เจตคติและคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ประวัติศาสตร์ไทย และ หน้าที่พลเมือง

- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็น จากข้อมูลสมมติฐาน ศึกษาและสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และพิจารณาจากการเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

- ความรู้รอบตัว เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒)

- ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓)

- ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ความรู้เกี่ยวกับวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำกระบวนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร กำหนดใช้วิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) และสัมภาษณ์ มีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- เจตคติและคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ประวัติศาสตร์ไทย และ หน้าที่พลเมือง
- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือให้จับ

ประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็น จากข้อมูลสมมติฐาน ศึกษาและสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และพิจารณาจากการเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

- ความรู้รอบตัว เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

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

- ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุม ป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว

- ความรู้ด้านการบริหารงานสาธารณสุขเบื้องต้น การจัดทำแผนงาน โครงการด้านสาธารณสุข การจัดทำฐานข้อมูลสาธารณสุข การมีส่วนร่วม ของประชาชน

- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

๑.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๓. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร กำหนดใช้วิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) และสัมภาษณ์มีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๒๕ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ดังนี้

(๑) ภาษาไทย ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการให้สรุปและหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

(๒) ความรู้ความสามารถในการคิดคำนวณตัวเลข

๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๒๕ ข้อ ๕๐ คะแนน รายละเอียดดังนี้

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

(๒) พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรม ที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสอบสัมภาษณ์ เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

๔. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรม ที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

๕. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง แม่ครัว

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรม ที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น
