



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
(ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน รายละเอียดปรากฏดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ภาคผนวก ก)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ดังนี้

- ๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวน ๑ อัตรา
- ๓) ตำแหน่งผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๔) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง
(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง
(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

อนึ่ง สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร หรือนักพรต หรือนักบวช ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนจะไม่รับสมัครและไม่ให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และในกรณีสมัครสรรหาและเลือกสรรแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุสามเณรในภายหลังก็ไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เช่นกันหากยังคงสมณเพศอยู่ในวันที่เลือกสรร

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ตามภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ได้ที่เว็บไซต์ <https://lamphunpao.thaijobjob.com> โดยผู้ที่มีคุณสมบัติข้างต้นและประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัครออนไลน์และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://lamphunpao.thaijobjob.com>

(๒) เลือกหัวข้อ “สมัครสอบ”

(๓) เลือกตำแหน่งที่ประสงค์จะสมัครสอบ (ผู้สมัคร ๑ ท่าน สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น) โดยกรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด พร้อมอัปโหลดเอกสาร ดังนี้

(๓.๑) รูปถ่ายสี หน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัครสอบ โดยใช้รูปแบบไฟล์รูปภาพและขนาดตามที่ระบบกำหนด (รูปถ่ายที่อัปโหลดจะปรากฏบนใบสมัคร)

(๓.๒) สำเนาใบปริญญาบัตร สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติปริญญา จากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ (สำเนาเอกสารหลักฐานให้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ในหน้าเอกสาร)

(๓.๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือสำเนาใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ (ที่ไม่หมดอายุ) สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์ ตามที่ระบุในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่เลือกสมัคร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ (ต้องไม่หมดอายุ) (สำเนาเอกสารหลักฐานให้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อและวันที่กำกับไว้ในหน้า เอกสาร)

(๓.๔) สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนาเอกสารหลักฐานให้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ในหน้าเอกสาร)

(๓.๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (สำเนาเอกสารหลักฐานให้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ในหน้าเอกสาร)

(๓.๖) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๒.๑ (๔) ของประกาศรับสมัครนี้ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันที่สมัคร

(๓.๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล) ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำเนาเอกสารหลักฐานให้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ในหน้าเอกสาร)

เมื่อยืนยันข้อความที่ได้กรอกแล้วระบบจะออกฟอร์มการชำระเงินค่าสมัครสอบ ให้แก่ผู้สมัครโดยอัตโนมัติ

(๔) ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินที่มีบาร์โค้ด และ QR Code ซึ่งผู้สมัคร สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ เพื่อชำระเงินในภายหลัง หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล หรือสแกนชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” หรือ “เป๋าตัง” ได้ทันที

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย หรือกรอกใบสมัครแล้ว แต่ยังไม่พิมพ์ แบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสามารถค้นหาในระบบรับสมัครสอบในหัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ” แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๑) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๒๒.๐๐ น.

๒) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๓๐ บาท ประกอบด้วยค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓) ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครได้ ๔ ช่องทาง คือ

ช่องทางที่ ๑ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน และ ให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่ามีผิดพลาด ให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินทันที

/ช่องทาง...

ช่องทางที่ ๒ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” ตามวัน เวลา ที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครสอบที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงิน ผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ช่องทางที่ ๓ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” ตามวัน เวลา ที่กำหนด ในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบ กำหนดไว้ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ช่องทางที่ ๔ ชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยผู้สมัครสอบ ที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย สามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่นๆ” เลือก “ชำระด้วยบาร์โค้ด” เลือกบัญชีในการชำระเงิน และนำแถบบาร์โค้ดเข้าใส่เครื่องอ่านบาร์โค้ดและรอสักครู่ ตรวจสอบข้อมูลหมายเลขอ้างอิง ๑ และ ๒ พร้อมทั้ง จำนวนเงิน ยืนยันการทำรายการและให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการสมัคร

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว ๑ วัน ผู้สมัครสามารถ ตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ <https://lamphunpao.thaijobjob.com> หัวข้อ “ตรวจสอบ สถานะการสมัครสอบ” และจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ซึ่งจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรฯ

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องสมัครผ่านทาง อินเทอร์เน็ต (Internet) เท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อความใด ๆ ได้อีก

๔.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณี ที่ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไป ตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔.๓ กรณีที่มีความผิดพลาดไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครนี้ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศรับสมัครนี้ หากภายหลังตรวจพบให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ ซึ่งผู้สมัครจะไม่มีสิทธิ เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น และไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ได้รับการจัดจ้างไปแล้ว

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และวัน เวลา สถานที่ในการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร พร้อมกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรรให้ทราบก่อนวันเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน www.lamphunpao.go.th และเว็บไซต์ <http://lamphunpao.thaijobjob.com> หรือติดต่อสอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน หรือทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๕๙-๗๒๖๐ ต่อ ๑๐๙ โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจดูรายชื่อด้วยตนเองล่วงหน้าก่อนวันเข้ารับการเลือกสรร

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้ง นี้ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะโดยวิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม รายละเอียดตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ข)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน แต่ละสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน โดยจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน www.lamphunpao.go.th และเว็บไซต์ <http://lamphunpao.thaijobjob.com> โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๘.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยบัญชีมีกำหนดไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหา และเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่าง ในลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนพิจารณาแล้วว่าสามารถใส่บุคคล ที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองการบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๙. เงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๙.๒ ผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น

๙.๓ การจัดจ้างพนักงานจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูนก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างโดยพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ทำเป็น สัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑๑. คำตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนในแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
(ภาคผนวก ก)

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่น ๆ

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถติดต่อ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน หรือทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๕๙๗๒๖๐ ต่อ ๑๐๙ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวีระเดช ภูพิสิฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ภาคผนวก ก

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครแบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
(ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผน การจัดทำมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียน ประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผล กำลังคนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และคามรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจน และเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผนหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

๓.๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

๔.๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ให้ทำเป็นสัญญาจ้างตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ (คราวละไม่เกิน ๓ ปี)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ให้ได้รับค่าตอบแทนเฉพาะในระดับปริญญาตรีเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพัฒนาการท่องเที่ยว ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑) รวบรวม ประมวลจัดทำข้อมูลสถิติทางวิชาการเบื้องต้น วิเคราะห์ เพื่อประกอบการวางแผนงาน โครงการ หรือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว การกำหนดมาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๒) สำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ วิจัย จัดทำฐานข้อมูล เพื่อวางแผน จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๓) รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการและสื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานพัฒนาการท่องเที่ยว ด้านการพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๔) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการท่องเที่ยว เพื่อประกอบการวางแผนด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๕) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการ ในการอนุมัติ อนุญาตด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวมทั้งร่วมส่งเสริม สนับสนุน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๖) ร่วมวางแผนการพัฒนาบริการท่องเที่ยว และแหล่งท่องเที่ยว เพื่อให้พื้นที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวอันจะสร้างรายได้และภาพลักษณ์ที่ดีของพื้นที่ที่รับผิดชอบ และให้บริการท่องเที่ยวในพื้นที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่นที่รับผิดชอบ เพื่อให้นักท่องเที่ยวได้รับความพึงพอใจสูงสุด

๑.๗) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบและควบคุมการพัฒนา บำรุงรักษา อนุรักษ์ พื้นฟู ปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่รวมถึงชำระรักษาสภาพแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปุชนียสถานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวของพื้นที่

๑.๘) รวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลนักท่องเที่ยว หรือสถิติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ และสรุปจัดทำรายงานประกอบการวางแผนงาน โครงการ หรือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว การกำหนดมาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

/๑.๙ ให้บริการ...

๑.๙) ให้บริการการท่องเที่ยวในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบ เพื่อให้นักท่องเที่ยวได้รับความพึงพอใจสูงสุด

๑.๑๐) รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลด้านการท่องเที่ยว เช่น สถานที่ท่องเที่ยว ฯลฯ เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น คู่มือ แผนที่ท่องเที่ยว เว็บไซต์ ฯลฯ

๑.๑๑) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาท่องเที่ยว เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๓) ด้านการประสานงาน

๓.๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

๔.๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก และประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เพื่อให้ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ ได้รับข้อมูลต่าง ๆ ที่ถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒) ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย

๔.๓) อำนวยความสะดวกด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อการพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางรัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางรัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางรัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ให้ทำเป็นสัญญาจ้างตามแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ (คราวละไม่เกิน ๓ ปี)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ให้ได้รับค่าตอบแทนเฉพาะในระดับปริญญาตรีเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติการระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ด้านการปฏิบัติการแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยตรงต่อผู้ป่วยฉุกเฉินตามคำสั่งการแพทย์ หรือการอำนวยความสะดวก นับตั้งแต่รับรู้ถึงภาวะเจ็บป่วยฉุกเฉินจนถึงการดำเนินการให้ผู้ป่วยฉุกเฉินได้รับการบำบัดรักษาให้พ้นภาวะฉุกเฉิน รวมถึงการประเมิน การจัดการ การประสานงาน การควบคุม ดูแล การติดต่อสื่อสาร และการลำเลียงนำหรือขนส่ง การตรวจวินิจฉัย และการบำบัดรักษาพยาบาลผู้ป่วยฉุกเฉิน ทั้งนอกสถานพยาบาล และในสถานพยาบาล ตลอดจนดำเนินงานหรือบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติการภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยตรงต่อผู้ป่วยฉุกเฉินตามคำสั่งการแพทย์หรือการอำนวยความสะดวกรวมถึงการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สรรวจ รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน พัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ที่สามารถคุ้มครองความปลอดภัยของผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น รายงานการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ การเฝ้าระวัง การควบคุม กำกับกับการปฏิบัติงานด้านฉุกเฉินการแพทย์ การดูแลผู้ป่วย ณ จุดเกิดเหตุ การลำเลียง และการนำส่งผู้ป่วยที่ได้รับบาดเจ็บหรือมี อาการป่วยกะทันหัน ซึ่งเป็นอันตรายต่อการดำรงชีวิตหรือการทำงานของอวัยวะสำคัญ

๑.๒) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านฉุกเฉินการแพทย์ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑.๓) ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านการปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

๑.๔) ร่วมพัฒนา เนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานการแพทย์ฉุกเฉิน จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการเพื่อให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉินในการป้องกันการเสียชีวิต หรือพิการ หรือภาวะรุนแรงขึ้นของการเจ็บป่วยฉุกเฉิน

๑.๕) ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน รวมทั้งองค์ครภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์การปรับปรุงระบบการแพทย์ฉุกเฉินให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

๑.๖) ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์ฉุกเฉิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อคุ้มครองผู้ป่วยและผู้ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

๓.๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

๔.๑) การดำเนินการให้ผู้ป่วยฉุกเฉินได้รับการบำบัดรักษาให้พ้นภาวะฉุกเฉิน ซึ่งรวมถึง การประเมิน การตรวจวินิจฉัย การบำบัดรักษาพยาบาล การจัดการ การประสานงาน การควบคุมดูแล การติดต่อสื่อสาร การเคลื่อนย้าย และการลำเลียงนำส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน ทั้งนอกสถานพยาบาลและในสถานพยาบาล ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ รวมถึงการตรวจสอบสภาพของเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ

๔.๒) สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยี แก่บุคคลในหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓) ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อ เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ ในงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน

๔.๔) ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕) สอน นิเทศ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี ด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่ผู้ร่วมทีมงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เวชกิจฉุกเฉิน ฉุกเฉินการแพทย์ และได้รับใบประกอบโรคศิลปะสาขาฉุกเฉินการแพทย์

๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เวชกิจฉุกเฉิน ฉุกเฉินการแพทย์ และได้รับใบประกอบโรคศิลปะสาขาฉุกเฉินการแพทย์

๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เวชกิจฉุกเฉิน ฉุกเฉินการแพทย์ และได้รับใบประกอบโรคศิลปะสาขาฉุกเฉินการแพทย์

๔) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบประกอบโรคศิลปะสาขาฉุกเฉินการแพทย์

๕. ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ให้ทำเป็นสัญญาจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ (คราวละไม่เกิน ๓ ปี)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- ให้ได้รับค่าตอบแทนเฉพาะในระดับปริญญาตรีเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหาย ในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ ฝ้าระวัง ตรวจสอบ และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วถึง และให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรองแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่าง ๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกัน รับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่าง ๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒) ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
ทั่วถึง

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณสมบัติ) ให้ทำเป็นสัญญาจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ (คราวละไม่เกิน ๓ ปี)

๖. อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมรายได้เดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมรายได้เดือนละ ๑๒,๘๕๐ บาท

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมรายได้เดือนละ ๑๓,๕๐๐.- บาท

ภาคผนวก ข
 รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
 แบบท่ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
 รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
 (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
 ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u></p> <p>๑) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <p>๒) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี</p> <p>๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน</p> <p>๔) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา การเรียงข้อความ 	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน</p> <p>แบบปรนัย</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๒	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</u></p> <p>๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๔) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๕) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</p> <p>๖) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ</p> <p>๗) ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ</p> <p>๘) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๙) ความรู้เกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสวัสดิการอื่น ๆ</p> <p>๑๐) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <p>๒) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี</p> <p>๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน</p> <p>๔) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา การเรียงข้อความ 	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>
๒	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒) พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวในระดับต่าง ๆ 	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p>๔) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว</p> <p>๕) ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์การพัฒนาและการส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๖) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงานโครงการ การสำรวจ การศึกษาวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>๗) ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการตลาด การบริการข้อมูลด้านการท่องเที่ยวในรูปแบบต่าง ๆ</p> <p>๘) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>		
๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <p>๒) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี</p> <p>๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน</p> <p>๔) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา การเรียงข้อความ 	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>
๒	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒) พระราชกฤษฎีกาที่กำหนดให้สาขาฉุกเฉินการแพทย์เป็นสาขาการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓) พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๔) พระราชบัญญัติจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p>๕) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการฉุกเฉินในการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานนอกสถานพยาบาล</p> <p>๖) ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินและมาตรฐานการปฏิบัติการฉุกเฉิน</p> <p>๗) ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องฟื้นคืนคลื่นหัวใจด้วยไฟฟ้าแบบอัตโนมัติสำหรับการปฐมพยาบาล</p> <p>๘) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการและบริหารจัดการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๙) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>		
๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u></p> <p>๑) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <p>๒) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี</p> <p>๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน</p> <p>๔) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา การเรียงข้อความ	โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน
๒	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</u></p> <p>๑) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ (เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันอัคคีภัย)</p>	โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p>๔) กฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๖) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการและปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น การสำรวจตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัย การป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาดภัย และภัยอื่น ๆ การฟื้นฟูและบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย เป็นต้น</p> <p>๗) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสมัครสอบ</p>		
๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกตตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน