



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (แทนตำแหน่งว่าง)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ , ๑๔ และมาตรา ๑๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายจึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

และเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ

พิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด

โรคที่เป็นลักษณะ ต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังต่อไปนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจในสังคม

- วัณโรคในระยะอันตราย

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจในสังคม

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

/ (๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดการรับสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด

๑. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะสมัครสอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ

๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายคราวเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - นามสกุล ไว้ด้านหลังรูปทุกรูป

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย

๖. ใบสำคัญทางทหาร (สด.๙) หรือหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการตรวจเลือกทหารมาแล้ว (สด.๔๓) (กรณีผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันจันทร์ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และดำเนินการประเมินสมรรถนะ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมิน สมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ป้ายปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย หรือทางเว็บไซต์ อบต.ห้วยทราย (www.huaysai.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายกำหนด
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายชอมน ทองเงิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย

แบบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดา ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรับ - ส่ง ลงทะเบียน หนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. ทดสอบ ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน (ข้อสอบแบบปรนัย)
๒. ทดสอบ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน (ข้อสอบแบบปรนัย)
๓. ทดสอบ ความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งโดยการสัมภาษณ์ (ภาค ค.) จำนวน ๑๐๐ คะแนน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติส่วนบุคคล ๑.๑ ประวัติส่วนตัว (๑๐ คะแนน) ๑.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา(๑๐ คะแนน) ๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน) ๑.๔ มนุษยสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) ๑.๕ ทศนคติ แรงจูงใจ (๑๐ คะแนน) ๑.๖ ปฏิภาณไหวพริบ(๑๐ คะแนน) ๑.๗ ความสามารถ (๑๐ คะแนน) ๑.๘ ประสิทธิภาพ (๑๐ คะแนน) ๑.๙ จริยธรรมคุณธรรม (๑๐ คะแนน) ๑.๑๐ การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน (๑๐ คะแนน)	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ภาค ก. ,ภาค ข.) และการสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๔. อัตราว่าง

จำนวน ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน

๑.๑ ค่าตอบแทนประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๑.๒ ค่าตอบแทนประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ปวท. อัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

๑.๓ ค่าตอบแทนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส. อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงาน เปิด-ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ
มิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านล้านไพร ตำบลห้วยทราย โดยปฏิบัติหน้าที่ เปิด-ปิด ทำความ
สะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ จัดเตรียมอาหารและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
เดินหนังสือราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาภาคบังคับและมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติส่วนบุคคล ๑.๑ ประวัติส่วนตัว (๑๐ คะแนน) ๑.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา(๑๐ คะแนน) ๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน) ๑.๔ มนุษยสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) ๑.๕ ทักษะคติ แรงจูงใจ (๑๐ คะแนน) ๑.๖ ปฏิภาณไหวพริบ(๑๐ คะแนน) ๑.๗ ความสามารถ (๑๐ คะแนน) ๑.๘ ประสบการณ์ (๑๐ คะแนน) ๑.๙ จริยธรรมคุณธรรม (๑๐ คะแนน) ๑.๑๐ การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน (๑๐ คะแนน)	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง

นักการภารโรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านล้านไพร ตำบลห้วยทราย โดยปฏิบัติหน้าที่ เปิด-ปิด ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ จัดเตรียมอาหารและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เดินหนังสือราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๔. อัตราว่าง

จำนวน ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน

อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

แบบท้ายประกาศฯ ลงวันที่เดือน ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาภาคบังคับและมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติส่วนบุคคล ๑.๑ ประวัติส่วนตัว (๑๐ คะแนน) ๑.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา(๑๐ คะแนน) ๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน) ๑.๔ มนุษยสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) ๑.๕ ทักษะจิต แรงจูงใจ (๑๐ คะแนน) ๑.๖ ปฏิภาณไหวพริบ(๑๐ คะแนน) ๑.๗ ความสามารถ (๑๐ คะแนน) ๑.๘ ประสิทธิภาพ (๑๐ คะแนน) ๑.๙ จริยธรรมคุณธรรม (๑๐ คะแนน) ๑.๑๐ การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน (๑๐ คะแนน)	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง

คนงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๔. อัตราจ้าง

จำนวน ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน

อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง