ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว อาศัยอำนาจความนัย ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งและประเภทพนักงานจ้างที่รับสมัคร</u>

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ อัตรา

(๑) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

(๑) คนงานทั่วไป (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ดังนี้</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี (ก.อบต.จังหวัดสระบุรี) ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๑ ข้อ ๔ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

/๕. ไม่เป็น...

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๓ เรื่องพระภิกษุสมัครสอบ

๓. <u>การรับสมัคร</u>

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี **<u>ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึง ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)</u> (เว้นเวลาพักกลางวันและวันหยุดราชการ)**

๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อรับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองสระบุรี ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมหลักฐานผู้สมัคร ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมฉบับจริง) โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร (กรณีปริญญาตรี ให้แนบสำเนาใบปริญญาบัตรด้วย) (ถ้ามี)

/๕. ใบรับรอง...

๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร (สด.๘, สด.๔๓, หนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะ (รด.๓, รด.๕),หนังสือการรับรองครบกำหนดปลดปล่อยเป็นทหารกองหนุน จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อ – สกุล หรือสถานภาพสมรสฯลฯ และไม่ตรงกับสำเนาทะเบียนบ้าน)

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ถ่ายสำเนากระดาษขนาด A ๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย <u>ยกเว้น ข้อ ๕</u>

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตามประเภทของพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ค่าธรรมเนียม	๑๐๐	บาท
๒) พนักงานจ้างทั่วไป	ค่าธรรมเนียม	๕๐	บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หรือหากตรวจสอบพบว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งข้อหนึ่งข้อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๔. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกพร้อมด้วยเลขประจำตัวสอบ **ในวันที่ <u>๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕</u>** ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี และทางเว็บไซต์ http://www.chumpakpaew.go.th

๕. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

ผู้สมัครต้องได้รับการประมินสรรณะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินสมรรถะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการแต่งตั้ง (จ้าง) จะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. <u>การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ **ในวันที่ <u>๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕</u>** ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี และทางเว็บไซต์ http://www.chumpakpaew.go.th

/๘. การขึ้น...

๘. <u>การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้</u>

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านคัดเลือกได้โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ที่ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ให้เป็นพนักงานจ้างระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่มีการเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกได้ให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งนี้ยังคงมีผลใช้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชี ผู้ผ่านการคัดเลือกได้นี้มีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกนี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือกได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพวกำหนด เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่เป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๘.๔ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามประกาศผลการคัดเลือกไว้ จะเริ่มปฏิบัติหน้าที่เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว มีหนังสือแจ้งไปยังบุคคลที่ได้รับการคัดเลือก และเมื่อได้ทำสัญญาจ้างปฏิบัติหน้าที่แล้ว

๙. <u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ สัญญาจ้างคราวละ ไม่เกิน ๑ ปี ก่อนวันที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพวลงนามในสัญญาจ้าง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และสามารถพิจารณาต่อสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๑ ปี ตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดี (ระยะเวลาจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานจ้าง ทุกประเภทเพื่อต่อสัญญาจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวพนักงานจ้าง หมวด ๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ หากพนักงานจ้างผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว จะรายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรีพิจารณาให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้างและให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

๑๐. <u>ค่าตอบแทน</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว ให้พนักงานจ้างได้รับค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนแนบท้าย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ ดังนี้

/๑๐.๑ พนักงาน...

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล และผู้ช่วยนักวิชาการคลัง ตามคุณวุฒิ - ระดับ ปริญญาตรี ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐. - บาท

๑๐.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และพนักงานดับเพลิง ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.- บาท

๑๑. <u>คุณสมบัติของพนักงานจ้าง และการทำสัญญาจ้าง</u>

๑๑.๑ ผู้ใดจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙

๑๑.๒ การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรีก่อนจึงจะทำสัญญาจ้างได้ และให้ปฏิบัติงานได้ไม่ก่อนวันที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพวลงนามในสัญญาจ้าง

๑๑.๓ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพวแล้ว หากตรวจพบภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ (ตรวจลายพิมพ์นิ้วมือ) ผู้นั้นจะต้องพ้นจากตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพวโดยทันที

๑๒. <u>การทำสัญญาค้ำประกัน</u>

ผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานต้องจัดทำสัญญาค้ำประกัน ซึ่งอาจค้ำประกันด้วยบุคคลที่เป็นข้าราชการรับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป หรือ กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน, แพทย์ประจำตำบล, สารวัตรกำนัน, สมาชิกสภา อบต. ในตำบลชำผักแพว *(กรณีค้ำประกันด้วยบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน, แพทย์ประจำตำบล, สารวัตรกำนัน และ สมาชิกสภา อบต. สามารถค้ำประกันได้ตามระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งเท่านั้น)* หรือด้วยอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งทางราชการที่รับผิดชอบในการประเมินราคาได้ประเมินแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐.-บาท (-สามหมื่นบาทถ้วน-)

องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยการกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางทางบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ตามข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ ในรูปของคณะกรรมการอย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้าง หรือทุจริตเพื่อให้ผ่านการคัดเลือกได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพวทราบเพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสนม โสป่าสัก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว

ผนวก ก

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศรับสมัครพนักงานจ้างฯ ลงวันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๑.๑ ลักษณะงานและหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

<u>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการ พิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับประกาศหรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๑.๔ ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศคำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ

๑.๕ ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วน ราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานด้านนิติการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานด้านนิติการให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความ เข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงาน ของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

๑.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

๒.๑ ลักษณะงานและหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

<u>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการเงิน การคลัง พัสดุการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้ และการงบประมาณ ที่ไม่ยากภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วิเคราะห์ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

๑.๒ จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ

๑.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักในด้านการเงิน การคลัง

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทาง การเงิน การคลังที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ ร่วมศึกษาและวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะ การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือ โครงการ การกู้และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีและการขยายเวลาตัดฝากเงิน งบประมาณรวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและมีประสิทธิผลสูงสุด

๑.๙ ร่วมประสานงานและตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นทางด้านการเงินหรือด้านการคลัง เช่น การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การกำหนดหรือขยายวงเงินคงคลัง การกำหนดเงื่อนไขและอัตราจ้างของลูกจ้างประจำเป็นต้น เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๐ วิเคราะห์ปัญหาการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๑.๑๑ วิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความต้องการประมาณการ รายรับ-รายจ่ายเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาและขออนุมัติยอดเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๒ กำกับดูแลและรายงานการเงิน การคลัง เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสถิติในการ ตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการ ควบคุมและตรวจสอบทำงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ งบประมาณเพื่อให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณและร่วมดำเนินการจัดทำข้อมูล การเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ และงบประมาณเพื่อพัฒนารายได้ของ อปท.

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการด าเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านต่างๆ เช่นด้านการเงิน การคลัง และการบัญชีเพื่อให้มีการด าเนินการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหาร เงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

๔.๒ สำรวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุง หรือจัดท าฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

๒.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๒.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป</u>

<u>๑. ชื่อตำแหน่ง</u> คนงานทั่วไป

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

ส่งเสริมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่
- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

<u>ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป</u>

<u>๒. ชื่อตำแหน่ง</u> **พนักงานดับเพลิง**

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรจุน้ำ

๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่างๆ
- ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ – ม.๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล</u>

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๒ ความรู้ด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน ๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๖ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น ๑.๗ ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับวิชาภาษาไทย	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒.๒ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาบบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)) ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ ๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง ๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสวัสดิการอื่นๆ ๒.๑๐ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ ๓.๕ ฯลฯ	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง</u>

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๒ ความรู้ด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน ๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๖ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น ๑.๗ ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับวิชาภาษาไทย	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๒.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ ท.ศ. ๒๕๖๑ ๒.๒ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒.๕ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ ๒.๗ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ ๓.๕ ฯลฯ	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

<u>พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป</u>

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้	๕๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป		
๑.๒ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่		
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล	๕๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๒.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา		
๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ		
๒.๓ มนุษยสัมพันธ์		
๒.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ		
๒.๕ ฯลฯ		
รวม	๑๐๐	

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

<u>พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง</u>

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้	๖๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป		
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ		
๒.๑ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	โดยวิธีสอบปฏิบัติ
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล	๔๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๒.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา		
๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ		
๒.๓ มนุษยสัมพันธ์		
๒.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ		
๒.๕ ฯลฯ		
รวม	๒๐๐	

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
แนบท้ายประกาศรับสมัครพนักงานจ้างฯ ลงวันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕

---

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๑.๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑.๒ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑.๑.๓ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๑.๑.๔ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๑.๕ สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

๑.๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการเงิน การคลัง พัสดุการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้และการงบประมาณ ที่ไม่ยากภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑.๒ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑.๑.๓ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๑.๑.๔ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๑.๕ สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<u>๒. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป</u>

๒.๑ ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๒.๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ส่งเสริมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๒ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒.๑.๓ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๒.๑.๔ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๑.๕ สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๒.๒ ชื่อตำแหน่ง...

๒.๒ ชื่อตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

๒.๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรจุน้ำ

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๒ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒.๑.๓ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๒.๑.๔ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๑.๕ สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม