

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

<u>สังกัด สำนักปลัด</u>

๑.๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑ อัตรา
๑.๑.๒ ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑ อัตรา
๑.๑.๓ ตำแหน่ง คนสวน	๑ อัตรา
๑.๑.๔ ตำแหน่ง แม่บ้าน	๑ อัตรา

<u>สังกัด กองช่าง</u>

๑.๑.๕ ตำแหน่ง คนงาน	๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๑ ผู้สมัคร...

๒.๑.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

๒.๑.๒ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชาหรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๑.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับคัดเลือกได้ และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๑.๔ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

หมายเหตุ : สำหรับผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ **(รายละเอียดตามภาคผนวก ก)**

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นเอกสารใบสมัครพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี **ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)** และสามารถสอบถามรายละเอียดการสมัครได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๘ ๗๓๑๘ หรือดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ www.srisamranlocal.go.th : องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาความถูกต้องในสำเนาเอกสารทุกฉบับที่นำมายื่นในวันสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร และให้ผู้สมัครสอบลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนา...

(๔) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถประเภทที่ ๒ (ชนิด บ.๒ หรือ ท.๒) ขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ
(สำหรับตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ)

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา ใบปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร และระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร ซึ่งเป็นหลักฐานการศึกษาโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ถ้าเป็นชายต้องมีสำเนาใบสำคัญทหารกองหนุน (สด.๘) หรือใบสำคัญทหารกองเกิน (สด.๙) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (สด.๔๓) อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษ A๔ และให้ผู้สมัครสอบรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๒ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามข้อ ๒.๒ โดยจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครด้วยลายมือตนเองต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมทั้งยืนยันหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าวหรือหากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร พร้อมด้วยเลขประจำตัวสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ **ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** โดยจะปิดประกาศให้ทราบไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์ www.srisamranlocal.go.th : องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

๕. วัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ**ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ณ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี **(รายละเอียดตามภาคผนวก ข)**

๖. หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ โดยผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้ **(รายละเอียดตามภาคผนวก ข)**

(๑) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีการทดสอบตัวอย่างงาน และการทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านวิธีการสรรหาและเลือกสรรประเมินสมรรถนะจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนตามที่กำหนดในหลักสูตรวิธีการสรรหาและเลือกสรรไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใน **วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** โดยจะปิดประกาศให้ทราบไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์ www.srisamranlocal.go.th : องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้แต่ละตำแหน่งไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่มีการเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้มารายงานตัวเพื่อรองรับการบรรจุไปแล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในครั้งนี้ยังมีผลใช้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรนี้มีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้วแต่กรณี

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรนี้ ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่เป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐. การทำ...

๑๐. การทำสัญญาจ้าง และระยะเวลาการจ้าง

๑๐.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ตามจำนวนอัตราที่สรรหา โดยเริ่มตั้งแต่ลำดับที่ ๑ ของแต่ละตำแหน่ง

๑๐.๒ ระยะเวลาการจ้าง สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปจะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ทั้งนี้ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการยุติธรรม และโปร่งใส ตามแนวทางบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ในรูปของคณะกรรมการ อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือได้ และหากผู้ใดทราบข่าวเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ผ่านการสรรหาได้โปรดแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายจำรัส อำพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

(ภาคผนวก ก)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

---

๑. <u>ประเภทพนักงานจ้าง</u> : พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ
๑.๒ สังกัด สำนักปลัด
๑.๓ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถบรรทุกน้ำ จัดทำรายงานการใช้รถบรรทุกน้ำ เตรียมความพร้อมในด้านอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงาน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. มีสุขภาพแข็งแรง มีสุขภาพจิตดี ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

๔. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถประเภทที่ ๒ (ชนิด บ.๒ หรือ ท.๒) ขึ้นไป ตามกฎหมาย

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

- สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

<u>สิทธิประโยชน์</u>

- ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ประเภท...

๒. <u>ประเภทพนักงานจ้าง</u> : พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ

๒.๒ สังกัด สำนักปลัด

๒.๓ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. มีสุขภาพแข็งแรง มีสุขภาพจิตดี ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

- สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

<u>สิทธิประโยชน์</u>

- ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๓. ประเภท...

๓. <u>ประเภทพนักงานจ้าง</u> : พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๑ ตำแหน่ง คนสวน

๓.๒ สังกัด สำนักปลัด

๓.๓ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ ตัดหญ้าบริเวณภายในและรอบ ๆ หน่วยงาน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. มีสุขภาพแข็งแรง มีสุขภาพจิตดี ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

- สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

<u>สิทธิประโยชน์</u>

- ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๔. ประเภท...

๔. <u>ประเภทพนักงานจ้าง</u> : พนักงานจ้างทั่วไป

๔.๑ ตำแหน่ง แม่บ้าน

๔.๒ สังกัด สำนักปลัด

๔.๓ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน ห้องประชุม ห้องน้ำ จัดระเบียบสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เปิด - ปิด อาคารสำนักงาน จัดเตรียมห้องประชุมและอำนวยความสะดวกในการประชุมต่าง ๆ จัดเก็บขยะมูลฝอยในอาคารสำนักงาน สำรวจและตรวจสอบ แจ้งซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในสำนักงาน ห้องประชุมและห้องน้ำให้พร้อมใช้งาน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. มีสุขภาพแข็งแรง มีสุขภาพจิตดี ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

- สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

<u>สิทธิประโยชน์</u>

- ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๕. ประเภท...

๕. <u>ประเภทพนักงานจ้าง</u> : พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๑ ตำแหน่ง คนงาน

๕.๒ สังกัด กองช่าง

๕.๓ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานช่าง การบันทึกข้อมูลในระบบต่าง ๆ การจัดเตรียมการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. มีสุขภาพแข็งแรง มีสุขภาพจิตดี ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

- สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

<u>สิทธิประโยชน์</u>

- ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

(ภาคผนวก ข)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

---

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีการทดสอบตัวอย่างงาน และการทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒. ทดสอบความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๓. กำหนดทดสอบใน**วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี** ดังนี้

ตำแหน่ง	ประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	**ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน**		โดยวิธีการทดสอบตัวอย่างงาน และการทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	๑. การเตรียม/เลือกใช้เครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องก่อนการปฏิบัติงาน	๒๐	
	๒. ทักษะ/ความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงาน	๒๐	
	๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒๐	
	๔. ผลการปฏิบัติงานโดยรวม	๒๐	
	๕. การดูแล บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๐	
	รวม	**๑๐๐**	
	ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน		โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	๑. บุคลิกภาพ การแต่งกาย ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ การสื่อสารและอารมณ์และอื่น ๆ	๒๐	
	๒. ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	๒๐	
	๓. ความรู้รอบตัว และความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้เกี่ยวกับการจราจร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๐	
	๔. ทัศนคติเกี่ยวกับการทำงาน การเอื้อเฟื้อช่วยเหลือในการทำงาน วินัยในการทำงาน ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรม	๒๐	
	๕. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น อันจะเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน	๒๐	
	รวม	**๑๐๐**	

ตำแหน่ง	ประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒. คนงานประจำรถบรรทุกขยะ ๓. คนสวน ๔. แม่บ้าน ๕. คนงาน	**ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน** ๑. บุคลิกภาพ การแต่งกาย ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ การสื่อสารและอารมณ์และอื่น ๆ ๒. ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ๓. ความรู้รอบตัว และความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ๔. ทัศนคติเกี่ยวกับการทำงาน การเอื้อเฟื้อช่วยเหลือในการทำงาน วินัยในการทำงาน ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรม ๕. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น อันจะเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน	 ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	รวม	**๑๐๐**	