ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) จึงประกาศรับสมัครสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

<u>๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

<u>๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป</u>

- ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกเทท้าย จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

<u>๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป</u> จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณ์ต้องห้าม ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕. ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแกสังคม

(ง) โรคยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

-/๗ไม่เป็นผู้.....

๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๘. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๙. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๑. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๑๒. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑๓. ไม่มีประวัติการกระทำผิดต่อเด็กหรือละเมิดสิทธิเด็ก

๑๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๕. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้าราชการ

๑๖. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝนไม่รับสมัครพระภิกษุ สามเณร ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหารที่ นว.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตาม (ภาคผนวก ก.) แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสามารถติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ **๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ** และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทศัพท์ ๐-๕๒๐๐-๕๘๘๐

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย

๓.๒ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาหรือใบรับรอง จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

/๓.๖ สำเนาหลัก.....

๓.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบอนุญาตขับขี่รถตามประเภทรถที่สมัคร หรือใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สด.๙) (ถ้ามี) ฯลฯ จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๗ สำเนาหนังสือรับรองการทำงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ที่เดียวหรือหลายที่รวมกัน/ไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมา ๕ ปี) จากนายจ้างหรือหน่วยงานที่สามารถตรวจสอบได้ หรือมีตัวตนจริง ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัย (ผู้สมัครในตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ)

ทั้งนี้ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบตำแหน่งละ ๕๐.- บาท ได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ **ตั้งแต่วันที่ ๑๓ – ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ**

เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ถูกต้องตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบรับการประเมินสมรรถนะ **ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ www.Panghinfon.go.th

๕. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสรรถนะ

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบประเมินสมรรถนะ **ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.** เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร (ภาคผนวก ข.) แนบท้ายประกาศนี้

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้สอบผ่านการประเมินสมรรถนะ ความรู้ (ข้อเขียน) ความสามารถ/ทักษะ (ปฏิบัติ) และความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ทั้งสามส่วน**ต้องผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐** โดยดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ **ในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน หรือทางเว็บไซต์ www.Panghinfon.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

/๙.การขึ้นบัญชี.....

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับถึงต่ำสุด ในกรณีที่มีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๐. การแต่งตั้ง

- ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างจะได้รับการแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ในตำแหน่งและอัตราว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝนตามลำดับที่ ที่ขึ้นบัญชีไว้ และตำแหน่งพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจจะได้รับการจ้างก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เท่านั้น

๑๑. ระยะเวลาและเงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในอัตราตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน

๑๒. อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพที่ได้รับ

<u>ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

<u>ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป</u>

๑. ตำแหน่ง ภารโรง ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกเทท้าย ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

/จึงประกาศ.....

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอุดมชัย มิตรมหายศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติการรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง และงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทาง วิชาการและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคาร สถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

/๓.๒ชี้แจงและ.....

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทาง หรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑

๑.๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑

๑.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑

๑.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒

๑.๗. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๑

๑.๘. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑

๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑

๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

/๓.สมรรถนะ.....

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ระดับ ๑

๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชียวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

- การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญา

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) สังกัด กองการศึกษาฯ จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียนปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียบรู้ของผู้เรียนด้วย วิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะดังกล่าวจะสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยวิธีการปฏิบัติ

๒. มีสัญชาติไทย

๓. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ : คำว่าทักษะ ๕ ปี หมายความว่า

๑. ต้องเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็กมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๒. มีทักษะเกี่ยวกับงานดูแลเด็ก โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ที่เดียวหรือหลายที่รวมกัน/ไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมา ๕ ปี)

/ความรู้ความ.....

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการจัดกิจกรรมเพื่อดูแล เตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กแบบองค์รวม
๒. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพัฒนาด้านต่างๆ ของเด็กปฐมวัย
๓. มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุขุม เยือกเย็น และมีความขยันอดทน
๔. มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการดูแลเด็กปฐมวัย

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
- ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญา

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อ ตำแหน่ง ภารโรง สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เปิด ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดอาคาร ดูแล ตกแต่งรักษาความสะอาดบริเวณสำนักงาน จัดหาน้ำดื่มน้ำใช้ การซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ บำรุงรักษาต้นไม้ การอยู่เวรยาม และรักษาทรัพย์สินในสำนักงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานดูแล ปรับปรุงตกแต่งสวนหย่อม ตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ในบริเวณสำนักงานให้สดชื่น

๒. ทำความสะอาดอาคารและรอบบริเวณสำนักงานตามพื้นที่ที่สำนักงานกำหนด โดยทำความสะอาดอาคาร สถานที่ จัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานให้สะอาดพร้อมใช้อยู่เสมอ

๓. งานบริการและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงาน

๔. ดูแลรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน และเก็บรักษาให้เป็นระเบียบ ไม่ให้สูญหาย จัดทำทะเบียนคุมรายการอุปกรณ์เครื่องใช้ (คุมการรับ การขอยืมไปปฏิบัติงานราชการ ตรวจนับจำนวน ตรวจสภาพ และการตัดจำหน่ายเมื่อสภาพไม่อาจใช้งานได้ และได้รับอนุญาต

๕. งานจัดห้องประชุม ตามที่ได้รับแจ้งการใช้งาน

๖. ขณะปฏิบัติหน้าที่ในเวลาราชการให้สวมชุดสุภาพหรือชุดฟอร์มที่สำนักงาน

๗. บันทึกการปฏิบัติงาน และบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติระหว่างปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการทราบหากมีเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือเหตุผิดปกติให้รีบรายงานเวรประจำวันผู้บริหารทราบทันที

๘. งานดูแลรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และทรัพย์สินของทางราชการ

๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญา

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกเทท้าย สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างเกี่ยวกับการขับบรรทุกเทท้าย ๖ ล้อ และยานพาหนะหรือเครื่องจักรกลชนิดอื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ของบรรทุกเทท้าย ๖ ล้อ และยานพาหนะหรือเครื่องจักรกลชนิดอื่นๆ ตามที่กำหนด และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา
- มีความรู้ ความชำนาญ ในการขับขับบรรทุกเทท้าย ๖ ล้อ และยานพาหนะหรือเครื่องจักรกลชนิดอื่นๆ ที่คล้ายคลึงกันได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญา

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไปในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไปในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญา

ภาคผนวก ข

เกณฑ์การประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

****

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัด

ที่	ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<u>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๕๐ ข้อ ประกอบด้วย</u> - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล - หลักการบริหาร คุณธรรม และจริยธรรม - ความรู้เกี่ยวกับการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการ - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุป และตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒	<u>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ ข้อ ประกอบด้วย</u> - พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๔ - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล - ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธี หรืองานราชพิธี - การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การจัดระบบงาน	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓	<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</u> - พิจารณาจาก ความรู้ ความสามารถ ๒๐ คะแนน - พิจารณาจาก ความพร้อมที่ทำงาน และความรับผิดชอบต่องาน ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากวิสัยทัศน์ ๒๐ คะแนน	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์
	รวม	๓๐๐	

ภาคผนวก ข

เกณฑ์การประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

****

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<u>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๕๐ ข้อ ประกอบด้วย</u> - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล - หลักการบริหาร คุณธรรม และจริยธรรม - ความรู้เกี่ยวกับการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการ - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒	<u>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ ข้อ ประกอบด้วย</u> - ความรู้ความเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก - มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ - หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช พ.ศ. ๒๕๔๖ และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ - การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา - การเฝ้าระวังและส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓	<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</u> - พิจารณาจาก ความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน ๕๐ คะแนน โดย ให้จัดทำแฟ้มผลงาน (Portfolio) เพื่อนำมาพิจารณาประกอบการสัมภาษณ์ - พิจารณาจาก ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ๒๕ คะแนน - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ ๒๕ คะแนน <u>* ให้ ผู้สมัครสอบ นำแฟ้มผลงาน (Portfolio) มาด้วย เพื่อนำมาพิจารณาประกอบการสัมภาษณ์</u>	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์
	รวม	๓๐๐	

ภาคผนวก ข.

เกณฑ์การประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

****

ตำแหน่ง ภารโรง สังกัด สำนักปลัด

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ความรู้เกี่ยวกับการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเหตุการณ์ปัจจุบัน ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และความรู้ ทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (อัตนัย)
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> - พิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการสัมภาษณ์ บุคลิก ลักษณะ ทัศนคติ ความประพฤติ อุปนิสัย การปรับตัว ความพร้อม ความกระตือรือร้น แรงจูงใจในการทำงาน คุณธรรม จริยธรรม (๑๐๐คะแนน)	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ภาคผนวก ข

เกณฑ์การประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

****

ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกเทท้าย สังกัด กองช่าง

ที่	ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<u>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๒๕ ข้อ ประกอบด้วย</u> - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล - หลักการบริหารและคุณธรรม จริยธรรม - ความรู้เกี่ยวกับการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการ - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆจากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับปัจจุบัน - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	๕๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒	<u>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ ข้อ ประกอบด้วย</u> - ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลขนาดกลาง - ความรู้ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะทุกประเภท - ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย - ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติตามกฎจราจร - กฎจราจรและมารยาทในการขับขี่	๕๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓	<u>ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะ</u> - ทดสอบความสามารถ ทักษะ ความชำนาญในการขับรถ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า บุคลิก ลักษณะ ความพร้อม มารยาทในการขับรถ	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบปฏิบัติ
๔	<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</u> - พิจารณาจาก ความรู้ ความสามารถ ๒๐ คะแนน - พิจารณาจาก ความพร้อมที่ทำงานและความรับผิดชอบต่องาน ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ๒๐ คะแนน - พิจารณาจากวิสัยทัศน์ ๒๐ คะแนน	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์
	รวม	๓๐๐	

ภาคผนวก ข.

เกณฑ์การประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

****

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองช่าง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง คนงานทั่วไป - ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลปางหินฝน - ความรู้ทั่วไปและ เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (อัตนัย)
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> - พิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการสัมภาษณ์ บุคลิก ลักษณะ ทัศนคติ ความประพฤติ อุปนิสัย การปรับตัว ความพร้อม ความกระตือรือร้น แรงจูงใจในการทำงาน คุณธรรม จริยธรรม	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์
รวม	**๒๐๐**	