



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๕
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์
ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น
ครั้งที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๖ อัตรา

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของ
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
ด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม
๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ศรีดงเย็น ครั้งที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

สำนักปลัด (๓ อัตรา)

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานเกษตร) ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานธุรการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) ๑ อัตรา

กองคลัง (๑ อัตรา)

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน) ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๒ อัตรา)

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการศึกษา) ๒ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

สำนักปลัด (๑ อัตรา)

- ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไปจะได้รับการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

พนักงานจ้างทั่วไปได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ตามนัยข้อ ๕ ของ
ประกาศ ก.จ. , ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและ
ประโยชน์ตอบแทนอื่น

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งดังนี้

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา

ท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบ หรือเข้าสอบเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร (ผนวก ก.)

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ กำหนดการรับสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ งานกาชาดเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ งานกาชาดเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๕.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และกรอกข้อความในใบสมัคร บัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือของตนเอง ติดรูปถ่าย (รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป พร้อมเอกสารตามข้อ ๖

สำหรับการสมัครสอบ ให้ผู้สมัครสอบได้ตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันสมัครสอบ

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ใบรับรองแพทย์ปริญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร (วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษ A๔ เท่านั้นและในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อม ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐.- บาท
ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบจะประกาศให้ทราบ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น <http://www.sridongyen.go.th> ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

๙. หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศฉบับนี้

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบคัดเลือกได้คะแนน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ภาคผนวก ก.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายองค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๒. การประกาศผลสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น จะประกาศผลการเลือกสรร ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น <http://www.sridongyen.go.th>

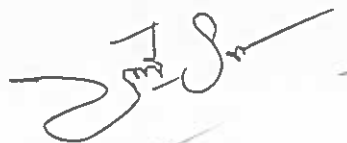
๑๓. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าว ในรูปของคณะกรรมการฯ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่างหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใด เกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรร ได้ทราบทางโทรศัพท์หรือโทรสารหมายเลข ๐ - ๕๓๐๕ - ๐๐๖๐ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายชัยฉัตร มัญจุ สกฤตัญพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น

ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ครั้งที่ ๕

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานเกษตร)

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาพนักงานจ้าง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งเป็นการทดสอบเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้สมัคร โดยมี ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) ประกอบด้วย

- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน (๒๐ คะแนน)
- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการตอบคำถามเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม รวมถึงปฏิภาณไหวพริบ (๖๐ คะแนน)
- พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ (๒๐ คะแนน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานเกษตร) สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน การสำรวจ เก็บข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิชาการการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านการศึกษา สำรวจ และอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- เป็นผู้ช่วยด้านการให้บริการข้อมูลด้านงานเกษตรภายในส่วนราชการ ประชาชนและ หน่วยงานภายนอก
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนงาน/โครงการด้านงานเกษตรของหน่วยงาน
- เป็นผู้ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบงานพันธกรรมพืชโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือวุฒิมัธยมศึกษาที่เทียบเท่า ซึ่งได้รับการรับรองจาก ก.พ.
๒. หากมีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับตำแหน่งที่รับสมัคร จะพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ตามนัยข้อ ๕ ของประกาศ ก.จ. , ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานธุรการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาพนักงานจ้าง โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งเป็นการทดสอบเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้สมัคร โดยมี ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) ประกอบด้วย

- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน (๒๐ คะแนน)
- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการตอบคำถามเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม รวมถึงปฏิภาณไหวพริบ (๖๐ คะแนน)
- พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ (๒๐ คะแนน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานธุรการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานการลงทะเบียนบันทึกบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LASS การจัดซื้อ จัดจ้าง และเงินเดือนของบุคลากรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เป็นผู้ช่วยงานควบคุมแฟ้มเอกสารหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร และการทำลาย เอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบงาน การจัดทำคำสั่งการอยู่เวรปฏิบัติการศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการจัดทำคำสั่งการอยู่เวรปฏิบัติการศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน การทำโครงการสัญญาจ้างของพนักงานจ้างงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือวุฒิการศึกษาที่เทียบเท่า ซึ่งได้รับการรับรองจาก ก.พ.

๒. หากมีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับตำแหน่งที่รับสมัคร จะพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ตามนัยข้อ ๕ ของประกาศ ก.จ. , ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน)

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาพนักงานจ้าง โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งเป็นการทดสอบเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้สมัคร โดยมี ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) ประกอบด้วย

- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน (๒๐ คะแนน)
- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการตอบคำถามเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม รวมถึงปฏิภาณไหวพริบ (๖๐ คะแนน)
- พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ (๒๐ คะแนน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น ดังนี้

- งานร่าง โฉมตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือราชการ
- งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
- การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- งานจัดทำเอกสารงานจัดซื้อและจัดจ้างเกี่ยวกับงานพัสดุและโครงการต่างๆ
- งานดูแล รักษา ควบคุม การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานลงหมายเลข/รหัสพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน
- งานจัดทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา หนังสือค้ำประกันสัญญา
- งานจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-gp และ e-laas
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือวุฒิการศึกษาที่เทียบเท่า ซึ่งได้รับการรับรองจาก ก.พ.

๒. หากมีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับตำแหน่งที่รับสมัคร จะพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ตามนัยข้อ ๕ ของประกาศ ก.จ. , ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการศึกษา)

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาพนักงานจ้าง โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งเป็นการทดสอบเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้สมัคร โดยมี ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) ประกอบด้วย

- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน (๒๐ คะแนน)
- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการตอบคำถามเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม รวมถึงปฏิภาณไหวพริบ (๖๐ คะแนน)
- พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ (๒๐ คะแนน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการศึกษา) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น ดังนี้

- จัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์การเรียน การสอน ให้พร้อมในแต่ละวัน
- จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา และลักษณะนิสัยให้เด็ก
- สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่างๆของเด็กแต่ละคน
- ปลูกจิตสำนึกให้เด็กรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- ดูแล รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือวุฒิมัธยมศึกษาที่เทียบเท่า ซึ่งได้รับการรับรองจาก ก.พ.
๒. หากมีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับตำแหน่งที่รับสมัคร จะพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ตามนัยข้อ ๕ ของประกาศ ก.จ. , ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาพนักงานจ้าง โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งเป็นการทดสอบเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้สมัคร โดยมี ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) ประกอบด้วย

- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน (๒๐ คะแนน)
- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการตอบคำถามเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม รวมถึงปฏิภาณไหวพริบ (๖๐ คะแนน)
- พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ (๒๐ คะแนน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดงเย็น โดยทำหน้าที่ประจำรดดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือวุฒิการศึกษาที่เทียบเท่า ซึ่งได้รับการรับรองจาก ก.พ.
๒. หากมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรู้ในเรื่องการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ สำหรับการดับเพลิง หรือมีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับตำแหน่งที่รับสมัคร จะพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ตามนัยข้อ ๕ ของประกาศ ก.จ. , ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
