



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และ ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ดังนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไปสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ดังนี้

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน (งานธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง คนงาน (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ดังนี้

๑.๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒.คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานจ้างดังต่อไปนี้

/ก.โรคเรื้อน...

- ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
- ข. วัณโรคในระยะอันตราย
- ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ

หน่วยงานอื่นของรัฐ

- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือทางกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๒๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตาม

ท้ายประกาศ ฯ นี้ (ภาคผนวก ก.)

๒.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับคัดเลือกได้ และหากมีการฉ้อโกงการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๔ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ๑ ท้ายประกาศ ฯ นี้ จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้สนใจติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๔. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครสอบ

ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุดมายื่นในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

/๔.๑ สำเนา...

๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน และให้ผู้สมัครสอบลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ ใบ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบลกำหนดซึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง)

๔.๕ สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ

๔.๖ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือใบรายงานผลการศึกษา ใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๐๐ บาท

๕.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ๑๐๐ บาท

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่การสรรหา ดังนี้

๖.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๒ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ชั้น ๒ ดังนี้

(๑) เลือกสรรด้วยวิธีวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.

(๒) เลือกสรรด้วยวิธีสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในแต่ละภาควิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. ประกาศผลสอบการแข่งขัน

จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู หรือ www.huana-nbp.go.th

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ได้คะแนนสัมภาษณ์ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะใช้เพื่อการจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่ขึ้นบัญชี แต่ ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรผู้ใดให้มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุไป แล้ว ก่อนบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านเลือกสรรใหม่ ให้ถือว่าผู้นั้นยังมีสิทธิได้รับการบรรจุ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีนั้นมีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ แล้วแต่กรณี

/๙.๓. ผู้ที่ได้...

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาที่จะทำการจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหา

(๔) ผู้นั้นประสงค์จะไม่รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๑๐. อัตราค่าตอบแทน

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- รุขมิปริญาตรี ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว - บาท

- รุขมิปวส. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท

- รุขมิปวท. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

- รุขมิปวช. (และผู้มีทักษะ) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

และค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

๑๐.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

๑๑. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑๑.๑ แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น

๑๑.๒. ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๑๑.๔. การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มีดังนี้

๑๑.๔.๑ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และจะเข้าสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๑๑.๔.๒ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในภาคนั้น

๑๑.๔.๓ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่เจ้าหน้าที่คุมสอบกำหนดให้

๑๑.๔.๔ ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ตามกำหนดการ

๑๑.๔.๕ ผู้เข้าสอบต้องนำวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ทำกระดาษคำตอบไปเอง นอกนั้น จะต้องใช้กระดาษ และวัสดุอุปกรณ์ ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจัดไว้ให้โดยเฉพาะ

๑๑.๔.๖ ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ ความ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๑๑.๔.๗ ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๑๑.๔.๖ เชื้อพึงและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด

/๑๑.๔.๗.ภายใน...

๑๑.๔.๗ ภายในเวลา ๓๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มลงมือทำคำตอบ จะออกจากห้องสอบไม่ได้เว้นแต่จะ
ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๑๑.๔.๘ ห้ามเขียนชื่อหรือเครื่องหมายอื่นใดลงบนกระดาษคำตอบโดยเด็ดขาด ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกงด
ตรวจกระดาษคำตอบ

๑๑.๔.๙ ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดในห้องสอบ

๑๑.๔.๑๐ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบคนอื่น หรือบุคคลภายนอก
เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๑๑.๔.๑๑ ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลา หรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในวิชาใด ให้ยกมือขึ้นเพื่อให้
เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง เมื่อส่งคำตอบแล้วต้องได้รับอนุญาตจาก
เจ้าหน้าที่คุมสอบก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้ (เฉพาะการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป)

๑๑.๔.๑๒ เมื่อหมดเวลาทดสอบแล้ว และเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุด จะต้องหยุดทันทีแต่จะออกจาก
ห้องสอบได้ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

๑๑.๔.๑๓ ผู้ใดสอบเสร็จก่อน เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องออกไปห่างจากสถานที่สอบและไม่
กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

๑๒. เงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา จะมีคำสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
ตามลำดับ ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ อนึ่ง การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้หากคณะกรรมการดำเนินการสรร
หาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ
หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาอาจถอนรายชื่อผู้นั้น ออกจากบัญชีรายชื่อ
ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา จะดำเนินการสั่งจ้างพนักงานจ้าง
เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู (ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู) ได้ให้ความเห็นชอบเท่านั้น

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู กำหนดให้มีการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณคือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

โดยใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในการประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง
หรือการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายณนทศักดิ์ สุดจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้ คำแนะนำช่วยเหลือ สงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการ รักษาพยาบาลเบื้องต้น การ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุม ป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมี สุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพ และสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำเครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้ การดำเนินงานต่างๆ เป็นไป อย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้ เพียงพอ การแยกประเภท ขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในการส่งเสริมสุขภาพในด้าน อนามัยแม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆรวมถึงงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ(สปสข.) เช่น การ ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้าน อนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

๑.๖ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านสาธารณสุข

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ ในการดูแลสุขภาพตนเอง ได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณสมบัติอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการ สาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี มีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหนองบัวลำภูให้ความเห็นชอบ

๔. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. คุณวุฒิ ปวช. ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท

๒. คุณวุฒิ ปวท. ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐ บาท

๓. คุณวุฒิ ปวส. ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕ บาท

๕. หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้		
๑.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๑.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข)	๕๐	
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ		
ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งภาคปฏิบัติ	๕๐	โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล		
๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา	๑๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๓ มนุษยสัมพันธ์	๑๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๑๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน	๑๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนา งานด้านการศึกษาทั้งใน
ระบบ นอกกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายแผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร
แบบเรียน ตารางสอนการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริม
สนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๔ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด เพื่อให้ได้
บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อ การจัดการศึกษา

๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และบุคลากรทางการ
ศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการ จัดการศึกษา

๑.๖ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย
เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๗ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้าน
การศึกษา

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทาง การศึกษา เพื่อเสนอขอ
ประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๙ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด

๑.๑๐ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กใน ท้องถิ่นมีการเติบโตที่
ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๑ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม
และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่ง มรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงาน
การศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถาน การ ศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่าง ทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนว การศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนว ทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสม กับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การ แนะแนวการศึกษาและ วิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องงาน การศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี มีผลไม่ก่อนวันที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหนองบัวลำภูให้ความเห็นชอบ

๔. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

คุณวุฒิ ปริญญาตรี ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ - บาท รวมค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

๕. หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้		
๑.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๑.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข)	๕๐	
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ		
ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งภาคปฏิบัติ	๕๐	โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล		
๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๓ มนุษยสัมพันธ์	๑๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๑๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน	๑๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (งานธุรการ)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา
๒. จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ
๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม
๔. การบันทึกข้อมูลบัญชีในระบบ E-LAAS การจัดทำฎีกา ควบคุม การเบิกจ่าย งานควบคุมพัสดุ การเบิกจ่าย เก็บรักษา ของหน่วยงาน
๕. ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร
๖. อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. งานบันทึกข้อมูลข่าวสาร
๘. งานจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ -บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวรายเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา จะทำสัญญาจ้างทั่วไปไม่เกิน ๑ ปี

รายละเอียดวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป โดยการประเมินสมรรถนะ
ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน (งานธุรการ)

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ -พิจารณาจากความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ อารมณ์ ทักษะ ทักษะการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ เชาวปัญญาและบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ชั้น ๒ อำเภอเมืองฯ จังหวัดหนองบัวลำภู

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. สรุปรายงานงานเสนอแนะ วางแผนป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัยต่างๆ อุปพร. พร้อมจัดทำข้อมูลรายละเอียดโครงการและกิจกรรม
๒. จัดทำทะเบียนควบคุมปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจนับ การรับ-ส่ง และการจัดเก็บข้อมูลที่บันทึกไว้ และจัดทำรายงานการปฏิบัติงาน อุปพร.
๓. การบันทึกข้อมูลบัญชีในระบบ E-LAAS การจัดทำฎีกา ควบคุม การเบิกจ่าย งานควบคุมพัสดุ การเบิกจ่าย เก็บรักษา ของหน่วยงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและข้อมูลที่ได้รับมาก่อนบันทึกข้อมูล อุปพร.
๕. งานธุรการในการให้ช่วยเหลือกองทุนสวัสดิการ อุปพร.ตำบลห้วยนา และ งานศูนย์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตำบลห้วยนา
๖. งานประชาสัมพันธ์ของชุมชนและงานสวัสดิการผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส
๗. งานจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ -บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวรายเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา จะทำสัญญาจ้างทั่วไปไม่เกิน ๑ ปี

รายละเอียดวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป โดยการประเมินสมรรถนะ
ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ -พิจารณาจากความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และ ความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ อารมณ์ ทักษะ ทักษะการปรับตัวเข้า กับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ เซาว์ปัญญาและบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา
๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ชั้น ๒ อำเภอเมืองฯ จังหวัดหนองบัวลำภู