



ประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ มีความประสงค์ที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป แทนตำแหน่งที่ว่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ยาม | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | จำนวน ๑ อัตรา |

สังกัด กองคลัง

- | | |
|-----------------|---------------|
| - ตำแหน่ง คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------|---------------|

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครสรรหาและเลือกสรร

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

/(๔) ไม่เป็นผู้ ...

- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ดังนี้
- ก. วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - ข. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ค. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ง. โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - จ. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่รับสมัครเข้ารับราชการสรรหาหรือเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือทางกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ระหว่างวันที่ ๑ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๘๔๑๘ ๔๔๔๖

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบคุณสมบัติและรับรองตนเอง โดยสามารถสมัครได้คนละ ๑ ตำแหน่ง ถ้าสมัครเกิน ๑ ตำแหน่ง คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้เข้าสอบสรรหาและเลือกสรรเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งรับรองว่ามีทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับซิ่งรถยนต์ประเภทที่ ๒) และยังไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนา (เฉพาะพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส, สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้สำเนาเอกสารทุกฉบับให้สำเนาด้วยกระดาษ เอ ๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ พร้อมชื่อ - นามสกุล ด้วยตัวบรรจง สำหรับการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลศรีสำราญจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตามอัตรา ดังนี้

๕.๑ ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียมในอัตรา ๑๐๐ บาท

๕.๒ ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียมในอัตรา ๕๐ บาท

(ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

เทศบาลตำบลศรีสำราญจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะให้ทราบในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ และทางเว็บไซต์

www.srisamran-srn.go.th

๗. วัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสำราญ (ชั้น ๒) อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- สอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

(รายละเอียดที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ตามภาคผนวก ข)

๘. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ เทศบาลตำบลศรีสำราญ และทางเว็บไซต์ www.srisamran-sm.go.th

๙. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประเมินเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ ให้ผู้เข้ารับการประเมินเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างแต่ละประเภท มาถึงสถานที่ประเมิน เพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการประเมินในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. หากพนักงานกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิในการเข้ารับการประเมิน

๙.๒ ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม สุภาพสตรีห้ามสวมกางเกง สุภาพบุรุษห้ามสวมกางเกงยีนส์ ห้ามสวมรองเท้าแตะ และประพฤติตนเป็นสุภาพชน หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมิน

๙.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ บัตรประจำตัวประชาชนไปในวันประเมิน เพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมิน

๑๐. หลักเกณฑ์ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลศรีสำราญ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามรายละเอียด ดังนี้

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีสอบแบบ (ปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีสอบแบบ (ปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑๐.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ความรู้ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ความสามารถ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์บุคลิกภาพและทัศนคติ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ความสามารถ โดยวิธีการปฏิบัติ (เฉพาะตำแหน่ง
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ตามภาคผนวก ข)

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้ได้คะแนนใน
แต่ละภาคหรือตามสมรรถนะที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่
ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่มีหมายเลข
ประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่การ
ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นต้นไป แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้น
บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่า
จำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และใช้วุฒิการศึกษาในสาขา
เดียวกันด้วย ซึ่งทางเทศบาลตำบลศรีสำราญ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้
โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ. บึงกาฬ) เพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่าน
การเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๓. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อทำสัญญาจ้างเป็น
พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลศรีสำราญ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ. บึงกาฬ) โดยเรียกตามลำดับที่ประกาศขึ้นบัญชีไว้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติเพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็น ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอด ความรู้และการ จัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและ การแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผน อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะ ของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและ เหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการ ปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการ ปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒.๑ ฝ้าระวัง ตรวจสอบการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๒.๑ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วถึงและให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๒.๑ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๒.๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความปรึกษาและแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางช่าง เครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

ค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) ให้มีความรู้ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป และปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไปสำหรับบุคคลที่วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาการศึกษาปฐมวัย ปริญญาตรีทางการศึกษาอื่น ปริญญาสาขาอื่นๆ อนุปริญญา จะได้รับการพิจารณาคะแนนตามระดับความเหมาะสมตามคณะกรรมการกำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์ของคณะกรรมการฯ กำหนด (ตามเอกสารกำหนดวิธีการสรรหาและเลือกสรรฯ)

ค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ยาม

หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย รักษาความปลอดภัยของสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ คอยตรวจตราความเรียบร้อยของอาคารสำนักงาน โรงจอดรถ และบริเวณโดยรอบสำนักงานเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดไว้ได้ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จบการศึกษาภาคบังคับขึ้นไป มีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และสุขภาพร่างกายแข็งแรง

ค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ขับรถบรรทุกน้ำแจกจ่ายให้กับประชาชน และช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ
๒. การขับรถบรรทุกน้ำต้องมีสติสัมปชัญญะที่สมบูรณ์ สุขภาพเรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎหมายจราจร
๓. ทำความสะอาด ดูแลรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถบรรทุกน้ำรวมถึงอุปกรณ์ประจำรถต้องอยู่ครบถ้วน มีสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้ปฏิบัติงาน
๔. จัดเก็บรถบรรทุกน้ำให้เข้าจอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บกุญแจ และจอดรถให้เรียบร้อย อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
๕. จดบันทึกควบคุมการใช้รถน้ำ ให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำ ตลอดจนบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถบรรทุกน้ำ หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับขีรถยนต์ประเภทที่ ๒)

ค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (สังกัด กองคลัง)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานทั่วไปเกี่ยวกับงานคลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จบการศึกษาภาคบังคับ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล</p> <p>(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว</p> <p>(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม</p> <p>(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน</p> <p>(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p>(๕) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๓ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๓.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๗ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ วิชาภาษาไทย</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p>

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๒. ด้านความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (และที่แก้ไขเพิ่มเติม))</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ</p> <p>๗. ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ</p> <p>๘. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๙. ความรู้เกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสวัสดิการอื่นๆ</p>	๑๐๐	โดยการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p>๓. ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) พิจารณาจาก</p> <p>๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ทักษะ จริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๒. การควบคุมอารมณ์ บุคลิก ท่วงทีวาจา การแต่งกาย</p> <p>๓. ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ</p> <p>๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	๑๐๐	โดยการสัมภาษณ์
รวมคะแนนเต็ม	๓๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละภาคหรือตามสมรรถนะที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล</p> <p>(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว</p> <p>(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม</p> <p>(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน</p> <p>(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p>(๕) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๓ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๗ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ วิชาภาษาไทย</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย)</p>

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
<p>๒. ด้านความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย)</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการและปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น สำรวจตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัย การป้องกันและบรรเทาอันตรายจาก อุทกภัย วาตภัย และภัยอื่นๆ การฟื้นฟูและบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p>๓. ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) พิจารณาจาก</p> <p>๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ทักษะ จริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๒. การควบคุมอารมณ์ บุคลิก ท่วงทีวาจา การแต่งกาย</p> <p>๓. ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ</p> <p>๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้า สอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	๑๐๐	โดยการ สัมภาษณ์
รวมคะแนนเต็ม	๓๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละภาคหรือตามสมรรถนะที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล</p> <p>(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว</p> <p>(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม</p> <p>(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน</p> <p>(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p>(๕) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๓ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๗ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ วิชาภาษาไทย</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย)</p>

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒. ด้านความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑. ความรู้ด้านโภชนาการ ด้านจิตวิทยา และพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน ๒. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานของเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐	โดยการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓. ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) พิจารณาจาก ๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ทักษะ ทักษะ จริยธรรม คุณธรรม ๒. การควบคุมอารมณ์ บุคลิก ท่วงทีวาจา การแต่งกาย ๓. ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้า สอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	โดยการ สัมภาษณ์
รวมคะแนนเต็ม	๓๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละภาคหรือตามสมรรถนะที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมดังนี้ ๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	โดยการสัมภาษณ์
๒. ความสามารถ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ไขปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องอื่นๆ	๑๐๐	โดยการสัมภาษณ์
๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัวบุคคล ลักษณะบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ๓.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรม และคุณธรรม แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ) ๓.๕ ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจาก สุขภาพ ความแข็งแรง ภูมิสำเนา อายุ ความสามารถพิเศษ	๑๐๐	โดยการสัมภาษณ์
รวมคะแนนเต็ม	๓๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละภาคหรือตามสมรรถนะที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ยาม

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
<p>๑. ความรู้ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมดังนี้</p> <p>๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่</p>	๑๐๐	โดยการ สัมภาษณ์
<p>๒. ความสามารถ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ไขปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องอื่นๆ</p>	๑๐๐	โดยการ สัมภาษณ์
<p>๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัวบุคคล ลักษณะบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๓.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</p> <p>๓.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรม และคุณธรรม แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ)</p> <p>๓.๕ ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจาก สุขภาพ ความแข็งแรง ภูมิสำเนา อายุ ความสามารถพิเศษ</p>	๑๐๐	โดยการ สัมภาษณ์
รวมคะแนนเต็ม	๓๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละภาคหรือตามสมรรถนะที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
๑. ความรู้ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมดังนี้ ๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	โดยการ สัมภาษณ์
๒. ความสามารถ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ไขปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องอื่นๆ	๑๐๐	โดยการ สัมภาษณ์
๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัวบุคคล ลักษณะบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ๓.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรม และคุณธรรม แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ) ๓.๕ ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจาก สุขภาพ ความแข็งแรง ภูมิสำเนา อายุ ความสามารถพิเศษ	๑๐๐	โดยการ สัมภาษณ์
รวมคะแนนเต็ม	๓๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละภาคหรือตามสมรรถนะที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมดังนี้</p> <p>๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่</p>	๑๐๐	โดยการสัมภาษณ์
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ทดสอบทักษะในการปฏิบัติงานโดยการขับรถบรรทุกน้ำ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</p>	๑๐๐	โดยการปฏิบัติ
<p>๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัวบุคคล ลักษณะบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๓.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</p> <p>๓.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรม และคุณธรรม แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ)</p> <p>๓.๕ ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจาก สุขภาพ ความแข็งแรง ภูมิสำเนา อายุ ความสามารถพิเศษ</p>	๑๐๐	โดยการสัมภาษณ์
รวมคะแนนเต็ม	๓๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละภาคหรือตามสมรรถนะที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐