

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยวิธีสอบคัดเลือก

อาศัยอำนาจตามความตาม ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ **ประเภทพนักงานจ้างตามภรกิจ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)**

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ **ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป (กองคลัง)**

(๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒.คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/๓. การรับสมัคร.....

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้าสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์ **ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ** หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ๐-๔๔๖๖-๖๐๑๘-๙ หรือเว็บไซต์ www.govesite.com/sakaewlocal

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองถูกต้อง มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งที่ไม่ระบุวุฒิการศึกษาจะต้องมีสำเนาวุฒิการศึกษามายื่นด้วย จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ทะเบียนหย่า(ถ้ามี) ใบทหารกองเกิน (ส.ด.๙) ใบรับรองการผ่านงาน หรือหนังสือรับรองแสดงการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร คนละ ๑๐๐ บาท และให้สมัครเข้ารับการเลือกสรรได้ตำแหน่งเดียว เมื่อผู้สมัครได้สมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกให้ทราบ **ภายในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

/๕. หลักเกณฑ์.....

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียนแบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียนแบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๕.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียนแบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียนแบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคฯ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยพิจารณาจากคะแนนสูงสุดเป็นอันดับแรก

๗. กำหนดการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลในวันที่ **๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.** เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดังนี้

๗.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.
๗.๒ สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
๗.๓ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด **ในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘** โดยจะปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับถึงต่ำสุด ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างกำหนด

๓) ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐.การทำสัญญาและเงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์(ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์)

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างครั้งนี้ผู้สมัครได้ตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครและหากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุพรรณ์ ศรีภูวงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

ภาคผนวก ก

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ อัตราค่าจ้าง และระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้าง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการราง โตตอบ บันทึก ยอเรื่อง ตรวจทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพยสินของทางราชการ การติดตามใหมีการซอมแซมและบำรุงรักษา ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวม ขอมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหนาที่อื่นที่เกี่ยวของตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u> ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ตามระยะเวลาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์มีมติให้ความเห็นชอบ

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

-วุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

-วุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

-วุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือนตามที่ระเบียบกำหนด

ภาคผนวก ข

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

---

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน /โดยวิธีสอบข้อเขียน

-เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

-ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

-ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

-รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

-พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

-พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจกิจการบ้านเป็นที่ดี พ.๒๕๕๖

-พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน /โดยวิธีสอบข้อเขียน

-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าตัวงานสารบรรณ พ.ศ.ศ.ศ.๖ และแก้โชเพิ่ม

-พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๖ และและแก่เพิ่ม

-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเดิม

-ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ

-ความรู้เบื้องตันเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน /โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

-ประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพท่วงทีวาจา	๓๐ คะแนน
-ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ คะแนน
-ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง	๓๐ คะแนน
-ทัศนคติ แรงจูงใจ	๑๐ คะแนน
-มนุษยสัมพันธ์	๑๐ คะแนน

ภาคผนวก ก

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
อัตราค่าจ้าง และระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยมาจำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิ ชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่งคนงานทั่วไป และมีร่างกายแข็งแรง สามารถให้บริการประชาชนได้เป็นอย่างดี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยมาจำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยมาจำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิ ชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

-ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาทและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ภาคผนวก ข

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ตำแหน่ง คนงาน ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

---

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน /โดยวิธีสอบข้อเขียน
๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน /โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	
๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	
๒.๓ มนุษยสัมพันธ์	
๒.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	