



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ**  
**เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**พนักงานจ้างทั่วไป**

- |     |   |               |
|-----|---|---------------|
| ๑.๑ | คนงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด                                       | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ | คนงานทั่วไป สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม                  | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ห้วยสำราญ บ้านน้ำอ้อม | จำนวน ๑ อัตรา |

**๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

**คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความคิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้าง

/คุณสมบัติ...

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

#### ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ตำบลห้วยสำราญ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มกราคม - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ในวันและเวลาราชการ

#### ๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และรับรองสำเนาถูกต้อง มายื่นในวันสมัครอย่างน้อย ๑ ฉบับ ดังนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุลไว้ด้านหลังรูป

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งที่ไม่ระบุวุฒิการศึกษาจะต้องมีสำเนาวุฒิการศึกษามายื่นด้วย จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๖ สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล คำนำหน้านามทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

๔.๘ เอกสารหลักฐานทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

#### ๕. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิสอบ)

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะประกาศให้ทราบก่อนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วัน โดยปิดประกาศไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ หรือติดต่อสอบถามได้ที่งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ โทร. ๐๔๔ - ๖๖๖๑๒๔ - ๕ ในวันและเวลาราชการ และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อและวัน เวลา สถานที่เลือกสรร โดยจะปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญหรือทางเว็บไซต์ [www.hr.go.th](http://www.hr.go.th)

#### ๗. วัน เวลา และสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ จะดำเนินการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ ภาค ค.)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ จะประกาศผลสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ หรือทางเว็บไซต์ [www.hr.go.th](http://www.hr.go.th)

#### **๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข.)

#### **๙. เกณฑ์การตัดสิน**

การตัดสินว่าผู้ใดผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### **๑๐. การประกาศผลการเลือกสรร**

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ทราบโดยทั่วกัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ หรือติดต่อสอบถามได้ที่งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ โทร. ๐๔๔ ๖๖๑๒๔ - ๕ หรือ ทางเว็บไซต์ [www.hr.go.th](http://www.hr.go.th)

#### **๑๑. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุด ลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนในตำแหน่งเดียวกันถือว่ายกเลิก

#### **๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง**

ผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดยขอความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์)

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างครั้งนี้ผู้สมัครได้ตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครและหากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

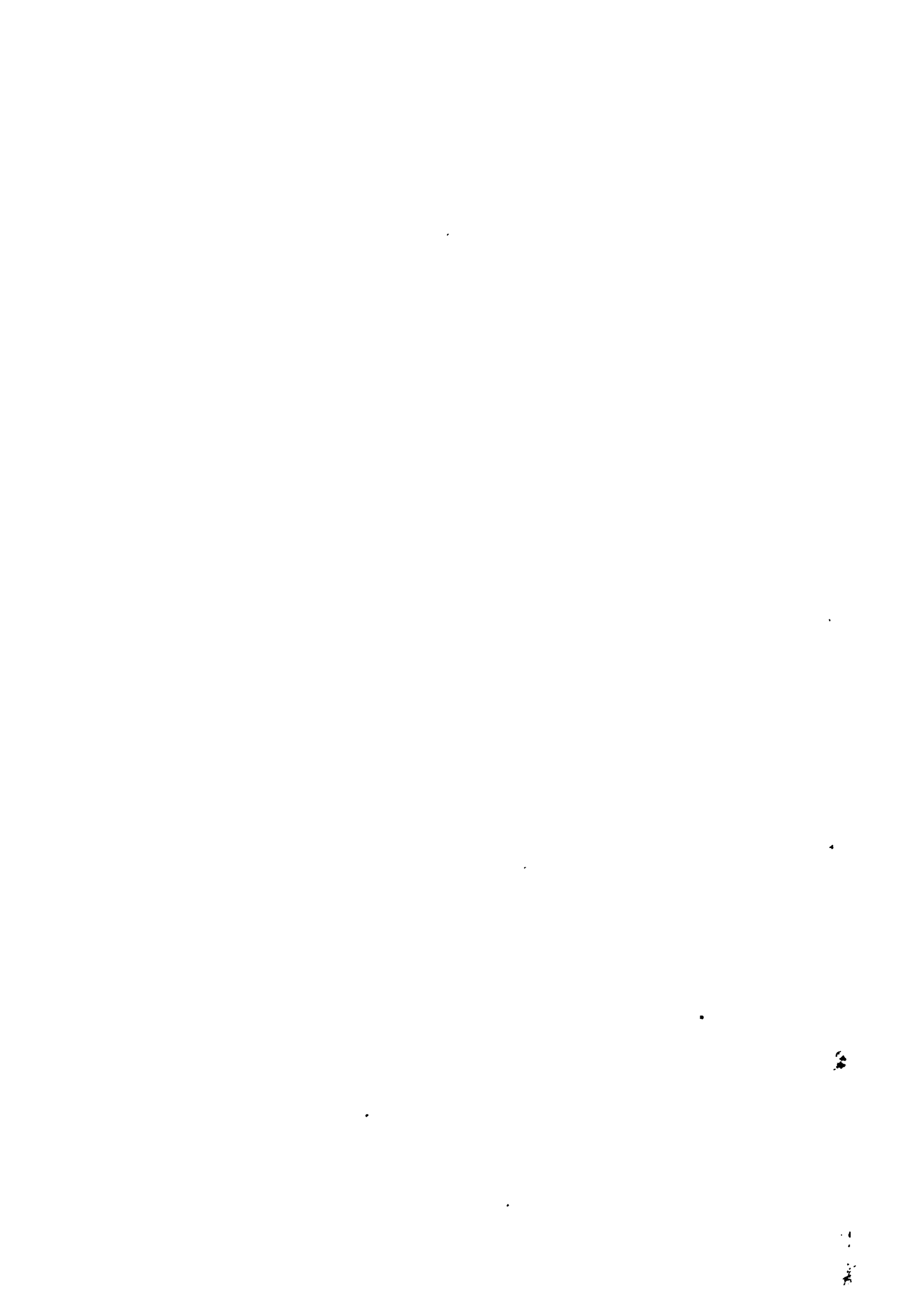
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป



(นายไพโรจน์ ยืนยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ



**บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

.....

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะบุคคล เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ ถ่ายเอกสาร เติมน้ำสีอราคารในสำนักงานและนอกสถานที่หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ ถ่ายเอกสาร เติมน้ำสีอราคารในสำนักงานและนอกสถานที่หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต. อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติ นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ อบต.โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงานประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการใช้เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร โทรสาร
  - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน

**ระยะเวลาการจ้าง**ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

**อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามทั่วไป**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓**  
**ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (สำนักปลัด)**

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑	<p><b>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>-เหตุการณ์ปัจจุบันทางเมือง เศรษฐกิจและสังคม</li> <li>-ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์</li> <li>-ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ</li> <li>-พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>-รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</li> </ul>	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	<p><b>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ระเบียบการลาของพนักงานจ้าง</li> <li>-พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</li> <li>-พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>-วินัย การรักษาวินัยของพนักงานจ้าง</li> </ul>	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ๒๕ คะแนน</li> <li>-พิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ๕๐ คะแนน</li> <li>-พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ ๒๕ คะแนน</li> </ul>	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

**บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคล  
เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

.....

ตำแหน่ง คณงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ

อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้กำหนดลักษณะงานและ  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะบุคคล เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ถ่าย  
เอกสาร เดินหนังสือราชการ ติดต่อประสานงานภายในและภายนอกสำนักงาน หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ  
ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย  
ถ่ายเอกสาร เดินหนังสือราชการติดต่อประสานงานภายในและภายนอกสำนักงาน หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ  
ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต. อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติ  
นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตาม  
คำสั่งของ อบต.โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงานประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
  - ๑.๔ มีความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการใช้เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร โทรสาร
  - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
  - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน
  - ๒.๔ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
  - ๒.๕ ทักษะการบริหารข้อมูล

**ระยะเวลาการจ้าง** ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

**อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท  
รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓**  
**ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (กองการศึกษา)**

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑	<p><b>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>-เหตุการณ์ปัจจุบันทางเมือง เศรษฐกิจและสังคม</li> <li>-ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์</li> <li>-ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ</li> <li>-พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>-รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</li> </ul>	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	<p><b>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ระเบียบการลาของพนักงานจ้าง</li> <li>-พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</li> <li>-พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>-ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>-ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</li> <li>-วินัย การรักษาวินัยของพนักงานจ้าง</li> </ul>	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	<p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ๒๕ คะแนน</li> <li>-พิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ๕๐ คะแนน</li> <li>-พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ ๒๕ คะแนน</li> </ul>	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)



**บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคล**  
**เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

.....

ตำแหน่ง **ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)** จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ห้วยสำราญ บ้านน้ำอ้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช. หรือผู้มีทักษะ) กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะบุคคล เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงาน

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือผู้ดูแลเด็กเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ความคิดความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือผู้ดูแลเด็กเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ความคิดความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต. อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติ นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ อบต.โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

**ระยะเวลาการจ้าง** ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท (หรือเมื่อได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เท่านั้น)

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓**  
**ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)**

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑	<p><b>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b>  <b>๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</b>            -ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล            -เหตุการณ์ปัจจุบันทางเมือง เศรษฐกิจและสังคม            -ความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการ            -นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น            -ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์            -ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ            -พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน            -รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐            -พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน            -พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒            -พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒            -พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐            -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขจนถึงปัจจุบัน</p> <p><b>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</b>            -พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน            -มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น            -หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐            -การจัดประสบการณ์เรียนรู้เด็กปฐมวัย            -วินัย การรักษาวินัยของพนักงานจ้าง            -ระเบียบการลาของพนักงานจ้าง</p>	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
		๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๒	<p>๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ๒๕ คะแนน</li> <li>- พิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ๕๐ คะแนน</li> <li>- พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ ๒๕ คะแนน</li> </ul>	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	รวม	๓๐๐	