



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหล
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเหล มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงาน ๓ นั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.ประเภทของพนักงานจ้างที่รับสมัคร ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

***** รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒.คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

...(๘) ไม่เป็น

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบติดต่อขอรับเอกสารใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๔ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ในวันและเวลาราชการ โดยสามารถสอบถามรายละเอียดการสมัครได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๗๖๔๕-๕๗๖๖ หรือ ๐-๘-๑๘๙๒-๓๔๓๓ โดยผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัครนั้น หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเทลจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ และถ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. (ออกไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันสมัคร)

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาหนังสือแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๓.๒.๖ สำเนาใบรับรองผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการมาแล้ว (ถ้ามี)

๓.๒.๗ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

******ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย**

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะไม่ยกคืนให้ในทุกกรณี

๓.๕ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล จะประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวสอบผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะตามลำดับการสมัครแต่ละตำแหน่ง ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเหล หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่ หมายเลข ๐-๗๖๔๕-๕๗๖๖ หรือ ๐-๘-๑๘๙๒-๓๔๓๓

๕. ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล กำหนดวันสอบแข่งขัน ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง สอบแข่งขันวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ สอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สอบแข่งขันวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เข้าสอบ ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เวลา ๑๓.๓๐ น ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกันตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเหล หรือ สอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่ หมายเลข ๐-๗๖๔๕-๕๗๖๖ หรือ ๐-๘-๑๘๙๒-๓๔๓๓

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้มีสิทธิก่อน

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้รวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลข

.../ประจำตัว

ประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ยู่ลำดับที่สูงกว่า ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

องค์การบริหารส่วนตำบลเหลจะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะใช้บรรจุเป็นพนักงานจ้าง เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกสรร

ผู้ที่ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล จะทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรร จากผู้ที่สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ต่อเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเหลได้รับความเห็นชอบในการแต่งตั้งจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) แล้วเท่านั้น และหากผู้สอบแข่งขันได้รายใด ไม่มารายงานตัวต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเหล ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ หรือถือว่าได้รับทราบหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวแล้ว ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ที่จะทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลเหล และจะได้เรียกให้ผู้สอบแข่งขันได้ลำดับถัดไปมาทำสัญญาจ้างต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘



(นายสมชาย ทิพย์พิมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แนนท่ายประกาศ อบต.เทล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘

๑. พนักงานจ้างทั่วไป สำนักงานปลัด

ตำแหน่ง ภารโรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานดูแลรักษา ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเทล
และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ
หรือปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูน ที่จะซ่อมแซมดูแล
วัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงาน

ระยะเวลาการจ้าง

การทำสัญญาจ้างคราวละ ๑ ปี

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท/เดือน (จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตาม
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ
เพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทล ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| ๑. ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่ง | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| ๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๒.๑ ประวัติส่วนตัว ๒.๒ การแต่งกาย บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ๒.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๔ มนุษยสัมพันธ์และการแสดงออก ๒.๕ ทศนคติ แรงจูงใจ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แนบท้ายประกาศ อบต.เหล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้น ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะนำการศึกษา และการจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งได้แก่การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำการศึกษาและอาชีพเผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสารหรือเอกสารต่างๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ วารสารศาสตร์ จิตวิทยา มนุษยศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ระยะเวลาการจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยหากผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ อาจมีการต่อสัญญาได้อีก

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน (จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

เพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
 แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเลอ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| <p>๑.ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๑ สามารถวิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล</p> <p>๑.๒ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม</p> <p>๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๑.๔ มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเทศไทย</p> <p>๑.๕ มีความรู้เกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น</p> | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| <p>๒.ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.๒ พรบ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.๓ พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.๔ พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๒.๕ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๒.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖</p> <p>๒.๗ พรฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖</p> <p>๒.๘ พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.๙ พรบ.เงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗</p> | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| <p>๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <p>๓.๑ ประวัติส่วนตัว</p> <p>๓.๒ การแต่งกาย บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา</p> <p>๓.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๔ มนุษยสัมพันธ์และการแสดงออก</p> <p>๓.๕ ทัศนคติ แรงจูงใจ</p> | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แบบท้ายประกาศ อบต.เทล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงกับกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้ว บันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจานแม่เหล็กเพื่อใช้กับคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ.หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และมีความสามารถในการบันทึกข้อมูลภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๒ คำ และภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึกข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใน
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฏ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยหากผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ อาจมีการต่อสัญญาได้อีก

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๕๐๐.- บาท/เดือน (จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

เพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหลล ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับข่าวสารบ้านเมืองปัจจุบัน ๑.๓ ความรู้วิชาภาษาไทย | ๓๐ | สอบข้อเขียน |
| ๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ ๒.๓ มีความรู้ในการใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึกข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ | ๓๐ | สอบข้อเขียน |
| ๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ๓.๒ การแต่งกาย บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ๓.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์และการแสดงออก ๓.๕ ทศนคติ แรงจูงใจ ๓.๖ ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล | ๔๐ | สอบสัมภาษณ์ |