



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอเขตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง โดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

- ๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้
- (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
 - (๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้
- ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยนต์บรรทุกน้ำ) สังกัด สำนักปลัด
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ระยะเวลาการจ้าง

และค่าตอบแทน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามรายละเอียดในภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์(นับถึงวันปิดรับสมัคร)
 - (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้
- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำไปโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ซี หรือพราหมณ์ ทางราชการไม่รับสมัครสรรหา และเลือกสรร และไม่ให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ โดยอนุโลม

๔. การรับสมัคร วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด โดยสามารถโทรสอบถามรายละเอียดได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๔๓๕๐ - ๑๕๕๕

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนาเอกสารมายื่น ดังนี้

- (๑) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๕) ใบรับรองจากแพทย์ปริญญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

เอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้า

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่ผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือยื่นใบสมัครไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมกันในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จึงกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาในครั้งนี้ แบ่งเป็น ๓ สมรรถนะ ดังนี้

๗.๑ ทดสอบสมรรถนะด้านความรู้ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๗.๒ ทดสอบสมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะจ้าง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือทดสอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๗.๓ ทดสอบสมรรถนะเกี่ยวกับคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

รายละเอียดการทดสอบสมรรถนะตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศนี้

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด หรือสามารถโทรสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๔๓๕๐ - ๑๕๕๔

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง กำหนดดำเนินการทดสอบสมรรถนะของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ดังนี้

วันที่ทดสอบ	เวลา	การประเมิน	คะแนนเต็ม
๕ มกราคม ๒๕๖๗	๑๑.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	- ทดสอบสมรรถนะด้านความรู้ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย	๕๐
	๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ทดสอบสมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะจ้าง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือทดสอบปฏิบัติ(ตามที่กำหนดในผนวก ข)	๕๐
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ทดสอบสมรรถนะเกี่ยวกับคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์	๕๐

สถานที่ทดสอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ร้อยละ ๖๐

๑๑. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวงจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด หรือสามารถโทรสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ - ๔๓๕๐ - ๑๕๕๔

๑๒. การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี ทั้งนี้หากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวงมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชี สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวงจะดำเนินการทำสัญญาจ้างเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จังหวัด) ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางกัลยา นารีนไผ่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

ผนวก ก.

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทน
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒
ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติเพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อความชัดเจนและเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ช่างราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และ มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างได้อีก

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/๓. ได้รับ...

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยนต์บรรทุกน้ำ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด

ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยนต์บรรทุกน้ำ) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างได้อีก

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

ผนวก ข.

รายละเอียดการทดสอบสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒
ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. ทดสอบสมรรถนะด้านความรู้ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครรับการสรรหา โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีทดสอบ
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑. ความรู้เรื่องกฎหมายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๕. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากร	๕๐	ข้อสอบปรนัย
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑. ความรู้เรื่องเทคนิคงานประชาสัมพันธ์ ๒. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓. ความรู้เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับชุมชน ๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๕. ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ	๕๐	ข้อสอบปรนัย
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยนต์บรรทุกน้ำ)	๑. ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับรถยนต์ ๒. ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการจราจรทางบก ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษารถยนต์	๕๐	ข้อสอบปรนัย

๒. ทดสอบสมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะจ้าง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความสามารถหรือทักษะในงานของตำแหน่งที่สมัครรับการสรรหา โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือทดสอบปฏิบัติ ในเรื่องดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีทดสอบ
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๓. ทักษะการบริหารโครงการ ๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ๕. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๕๐	ข้อสอบปรนัย
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการประสานงาน ๓. ทักษะการบริหารข้อมูล ๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ๕. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๕๐	ข้อสอบปรนัย

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีทดสอบ
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถยนต์บรรทุก น้ำ)	ทักษะและความสามารถในการขับรถยนต์และ การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือประจำรถยนต์บรรทุก น้ำ	๕๐	การปฏิบัติ

๓. ทดสอบคุณสมบัติส่วนบุคคล (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณา
จากคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- ทักษะในการทำงาน
- บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา
- ปฏิภาณไหวพริบ
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน