



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด มีความประสงค์จะรับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ**

**พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง**

๑. คนงานทั่วไป	(สังกัด สำนักปลัด)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. คนงานทั่วไป	(สังกัด กองคลัง)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. คนงานทั่วไป	(สังกัด กองการศึกษาฯ)	จำนวน	๑	อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือ สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- (๑๐) ต้องไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม เช่น เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด ผู้ค้า ผู้เสพ และอบายมุขทุกประเภท

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาด้วย

## **๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

### **๓. การรับสมัคร**

#### **๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ ๑๒ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวัน และเวลาราชการ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส อำเภอดุสิต จังหวัดร้อยเอ็ด และมีสิทธิสมัคร ได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น โดยสามารถสอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๓-๖๕๒๐๗๔

#### **๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

- ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้
- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
  - ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
  - ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
  - ๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือ หนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งสถานศึกษาออกให้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก โดยต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๒ ฉบับ
  - ๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ



๖) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส , ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณี ชื่อตัว-ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หรือใบสำคัญทางทหาร (สท.๙) จำนวน ๒ ฉบับ  
๗) องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส ไม่รับสมัครและไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยและหากผู้ใดใช้เอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส จะดำเนินการคดีตามกฎหมายต่อไป

### **๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมดเนื่องจากการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต นั้นได้

### **๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

### **๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร (สอบคัดเลือก) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร (สอบคัดเลือก)**

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (สอบคัดเลือก) ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

การสอบคัดเลือกจะสอบคัดเลือกตามตำแหน่งที่สมัคร ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ดังนี้

#### **เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.**

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
- สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

#### **เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.**

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

## ระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร (สอบคัดเลือก)

- (๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- (๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบ ไปในวันสอบด้วย
- (๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- (๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่  
หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต หรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

### ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีแล้วแต่กรณี

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่ผู้สอบได้เท่ากัน ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากันให้เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากันให้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๘. อัตราค่าตอบแทน/ค่าจ้าง

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ได้รับค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท หรือตามกฎหมายกำหนดและสิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดร้อยเอ็ด ประกาศมาตรฐานทั่วไป

**๑๐. ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปคณะกรรมการโดยยึดหลัก ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากมีการแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือได้ และหากมีการแอบอ้างหรือทุจริตให้สอบได้ โปรดแจ้ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส ทราบทางโทรศัพท์ ๐๙๘-๕๕๓๕๙๓๙ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมาย ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิเศษ กรมชั้นธ์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส



ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส

เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

ประเภทของพนักงานจ้าง

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัด สำนักปลัด)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานด้านการใช้แรงงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน งานรับ ส่งหนังสือราชการการจัดเตรียมสถานที่การจัดเตรียมโครงการต่างๆ และการเป็นศูนย์กลางในการใช้ห้องประชุม จัดกิจกรรมต่างๆไม่ว่าจะทุกภาคส่วนตลอดจนการใช้แรงงานในการถ่ายเอกสารพร้อมเย็บเล่มเอกสารต่างๆ เช่น แผน อัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ข้อบัญญัติ เอกสารประกอบการประชุมต่างๆ งานประชุมสภาฯ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ
- มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ซึ่งจะจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส

เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

ประเภทของพนักงานจ้าง

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัด กองคลัง)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานภายในและรองรับต่อภารกิจและปริมาณเอกสารที่ต้องถ่ายสำเนา ประกอบฎีกา การเบิกจ่ายที่เพิ่มขึ้นทุกปี อีกทั้งยังต้องใช้แรงงานเพื่อวัดป้ายภาษีการจัดเตรียมสถานที่การออกเก็บภาษีนอกสถานที่การยกแฟ้มเอกสารเพื่อเสนอเซ็นยกแฟ้มจัดเก็บฎีกาในตู้และห้องเก็บเอกสารการจัดเก็บวัสดุที่ชำรุดไว้ในห้องเก็บของการถ่ายเอกสารหนังสือส่งให้ผู้เสียและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ
- มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ซึ่งจะจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส

เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

ประเภทของพนักงานจ้าง

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัด กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ดูแลรักษาทำความสะอาดให้เรียบร้อยอยู่เสมอ จึงจำเป็นต้องมีการทำความสะอาดบริเวณต่างๆ ได้แก่ อาคารศูนย์เด็กเล็ก โรงอาหาร บริเวณลานด้านหน้าศูนย์ฯ ห้องน้ำ อีกทั้งยังมีต้นไม้ ประเภท ไม้ดอกไม้ประดับและพืชต่างๆ ที่จำเป็นต้องดูแลตกแต่ง ตัด ถอน ให้สะอาดเรียบร้อย เพื่อภูมิทัศน์ที่สวยงามของศูนย์ฯ รวมถึงการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่างๆ และการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดการเสียหายหรือสูญหาย และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ
- มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ซึ่งจะจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง



ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส

เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป		
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับ ความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่รับสมัครสอบ	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่)	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษยสัมพันธ์ - ทักษะจิต แรงจูงใจ - คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป
๒. ทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะ
๓. ทดสอบคุณสมบัติส่วนบุคคล