



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เนื่องจากพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ว่างลง

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน

๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็น...

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามแบบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก.)

๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

๓.๑ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๓.๒ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๓.๓ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้งเดียวกัน ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๓.๔ วุฒิการศึกษาและใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับจริง หรือหนังสือรับรองอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมสำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) หรือสำเนาหนังสือรับรองอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน อย่างละ ๑ ชุด

๓.๕ ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร (ใช้ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙ / สด.๔๓ (ถ้ามี) ฯลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

สำหรับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครและหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลภูผามอก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรด้วยตนเอง ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลภูผามอก อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึง ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา เว้นวันหยุดราชการ

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อัตรา ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

/ค่าธรรมเนียม...

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสรรหาและเลือกสรร จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากเกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรร เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๖. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตาม ผนวก ข.)

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ใน วันพุธที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

๘. ประกาศวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก จะประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่องตามกำหนดการ ดังนี้

๘.๑ ความรู้ กำหนดการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก

๘.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ กำหนดการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก

๘.๓ คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น กำหนดการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

- ต้องเป็นผู้ได้คะแนน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมแต่ละสมรรถนะ

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันศุกร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยประกาศเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนประเมินสมรรถนะคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นมากกว่าเป็นผู้ได้ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นเท่ากันอีก ให้ผู้ได้คะแนนประเมินสมรรถนะความสามารถหรือทักษะเฉพาะมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะความสามารถหรือทักษะเฉพาะเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะความรู้มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะความรู้เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวลำดับต้นเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การขึ้นบัญชี...

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้มีกำหนดไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือขาดคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก อาจถอนชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑๑.๑ มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันกับที่ประกาศในครั้งนี้

๑๑.๒ พันกำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๓ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่าง

อื่น

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก จะทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในลำดับคะแนนที่สูงสุดให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษก่อนจึงจะทำสัญญาจ้างได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดระยะเวลาจ้าง คราวละไม่เกิน ๓ ปี จะได้รับอัตราค่าตอบแทน ดังนี้

๑) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

๒) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท

๓) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท

- ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

ผู้สรรหาและเลือกสรรได้ถึงลำดับที่จะได้รับการทำสัญญาจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอกกำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสนธยา ตาทุวัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก

ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูผาหมอก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาชีพคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาชีพคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาชีพคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
 - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
 - ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับจากทำสัญญาจ้าง และจะมีการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ๑) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท
 - ๒) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท
 - ๓) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท
- ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

ภาคผนวก ข.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูผามอก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตถาวรกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ชื่อ..... (ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ).....

๑. ประเภทพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ.....ระยะเวลาการจ้าง.....ไม่เกินคราวละ ๓ ปี

ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ การรวบรวมข้อมูลหรือ
จัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุมและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการ- นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น- ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ	๑๐๐ คะแนน	ใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</p> <ul style="list-style-type: none">- นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรมและสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม นโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ- ความรู้เรื่องการจัดการความรู้- ความรู้การใช้คอมพิวเตอร์- ความรู้การเขียนหนังสือราชการและการบริหารข้อมูล- ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง- ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๑๐๐ คะแนน	ใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</p> <ul style="list-style-type: none">- มนุษย์สัมพันธ์- ความคิดริเริ่ม- ปฏิภาณ ไหวพริบ- ประวัติส่วนตัว/ประวัติการทำงาน- ความรู้ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐ คะแนน	ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐ คะแนน	