

20/5
N



เทศบาลตำบลนาป่าแซง	
เลขที่รับ	181
วันที่	27 ม.ค. 2566 เวลา 10.26
☒ สำนักปลัดเทศบาล	☐ กองคลัง
☐ กองช่าง	☐ กองการศึกษา
☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	

ที่ อจ ๗๕๖๐๑/ว ๓๒

องค์การบริหารส่วนตำบลลือ
เลขที่ ๑๑๓ หมู่ที่ ๗
อำเภอปทุมราชวงศา
จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๑๑๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลือ อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ ได้ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ(กองช่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(กองการศึกษาฯ)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล(กองสาธารณสุขฯ)

จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ องค์การบริหารส่วนตำบลลือ จึงขอส่งประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรฯ มายังท่านเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายโสมพงษ์ วันดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลือ

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐-๔๕๕๒๕-๘๗๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_06370307@ dLa.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลือ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลือ อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ จะดำเนินการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

๑.๑ ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ(กองช่าง) | จำนวน ๑ อัตรา ✓ |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(กองการศึกษาฯ) | จำนวน ๑ อัตรา ✓ |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล(กองสาธารณสุขฯ) | จำนวน ๑ อัตรา ✓ |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้(ภาคผนวก ก.และผนวก ข.)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๑ ข้อ ๔ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย ✓
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี ✓
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ✓

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ดังนี้ ✓


อนันต์

๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย

๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ณ วัน ทำสัญญาจ้าง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่รายละเอียดตามที่แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดราชการ) โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ ๐ ๔๕ ๕๒๕๘๗๖

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารและหลักฐาน (ทั้งฉบับสำเนาและฉบับจริง) ดังนี้

๑) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ แผ่น

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ แผ่น

๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัครสอบ) โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ไว้ด้านหลังรูปทุกแผ่น จำนวน ๓ รูป

๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๖ ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย

อนันต์
๑๖

๖) สำเนาหลักฐานเอกสารอื่นๆเช่นทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)อย่างละ ๑ แผ่น
ทั้งนี้หลักฐานทุกฉบับให้สำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

-ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละไม่เกิน ๑๐๐ บาท

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ตามที่กำหนดเพื่อเป็นค่าธรรมเนียม
สอบแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ใน
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยจะปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอปทุมราชวงศา
จังหวัดอำนาจเจริญ และทาง www.tumbonlue.go.th

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอ
ปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดแนบท้าย
ประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการประเมินสมรรถนะในแต่ละ
ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการสั่งจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

องค์การบริหารส่วนตำบล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับ
คะแนนที่สอบได้ และจะประกาศขึ้นบัญชีตามลำดับเฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์ฯ ในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ณ องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ และทาง www.tumbonlue.go.th
การขึ้นบัญชีสำหรับผู้ผ่านเกณฑ์ ในลำดับถัดไปนั้นจะขึ้นบัญชีได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหา
และเลือกสรร โดยใช้บัญชีนี้ได้เฉพาะการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่งที่กำหนดไว้เท่านั้น

อนันต์
๑๖/๒

๑๐. การสั่งจ้าง จะเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑) ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลถือ กำหนด และจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ สำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ เท่านั้น

๒) ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้จะได้รับอัตราค่าจ้างตามตำแหน่งที่สมัครรับการสรรหา และเลือกสรร โดยจะมีคำสั่งบรรจุและทำสัญญาจ้างหลังจากที่มารายงานตัวปฏิบัติราชการ ณ องค์การบริหาร ส่วนตำบล อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ เท่านั้น

๓) ระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจไม่เกินคราวละ ๓ ปี ซึ่งอาจ ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ตามภารกิจและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) การเรียกตัวผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างจะให้เป็น หนังสือแจ้งทางไปรษณีย์ ให้ผู้ได้รับการเรียกตัวมารายงานตัวภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประทับตรารับของ ไปรษณีย์ต้นทางจดหมายลงทะเบียนเรียกตัว

๑๑. ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้ผ่านการสรรหาได้ขอสละสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้
- ๒) ขาดคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๓) ผู้นั้นไม่สามารถมารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๔) ผู้นั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้สั่งจ้าง

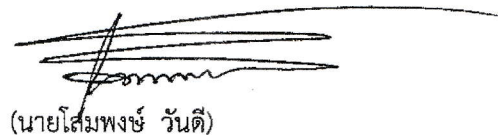
๑๒. หมายเหตุและข้อจำกัดสิทธิ

องค์การบริหารส่วนตำบล จะไม่รับสมัครสรรหาและเลือกสรรสำหรับพระภิกษุ สามเณร ตามหนังสือที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถร สมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

องค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าวในรูปของ คณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสีย ทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าว ประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

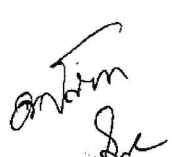
ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายไสมพงษ์ วันดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ฉบับที่ ๑ / ประจำวันที่ 25 ม.ค. 2566



รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่๓) ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยงานขั้นต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง
ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ปฏิบัติงานขั้นต้น เกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการ
ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อม
ต่อการใช้งาน

๒.ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พสดุ เพื่อ
รวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓.ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พสดุเพื่อเป็น
หลักฐานในการดำเนินงาน

๔.รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาใน
หน่วยงาน

๕.ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการ ปฏิบัติงานมี
ประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖.ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๗.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เดือน ประจำปีไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้อง
กับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนิน
แล้วเสร็จ

๘.ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆกฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงาน
พัสดุ เพื่อนำประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

อธิบดี
๒๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

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

อนันต์
จก.ร.

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

-ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับค่าตอบแทน รายเดือนๆละ ๙,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

๑๗/๑๓
๑๗/๑๓