



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ตำแหน่งที่รับสมัคร ดังนี้

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาพิจารณาเห็นชอบ

(๒) อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิประกาศวิชาชีพ (ปวช.) เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท/เดือน พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิประกาศวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) เดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท/เดือน พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

(๔) อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิประกาศวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท/เดือน พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาพิจารณาเห็นชอบ

(๒) อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่งตาม **ภาคผนวก ก** แนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัครและวัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา **ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)**

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหลักฐานแสดงการจบการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิทางการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ พร้อมต้นฉบับ

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง ข้อ ๔ (๔) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ,ชื่อสกุล ,ทะเบียนสมรส (ถ้ามี), ใบทหารกองเกิน (สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุขไม่รับสมัคร พระภิกษุสามเณร ตามหนังสือที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในข้อ ๕ ของมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นภิกษุสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการเลือกสรรก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการเลือกสรร

ทั้งนี้หลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น ให้ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน และเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยทุกฉบับ

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเสร็จสิ้น ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ **๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมาสัมพันธ์

๘. กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียนและ ใน**วันอังคารที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕**

- ๐๙.๐๐ น.-๑๐.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป
- ๑๐.๐๐ น.-๑๑.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘.๒ **สถานที่สอบ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา** (แต่งกายด้วยชุดสุภาพ)

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๙.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) ให้ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ต้องการตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน

๙.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน

๙.๓ ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) ให้ทดสอบความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยพิจารณาจากความรอบรู้แนวความคิดและความคิดเห็น ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุขจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีผู้ผ่านการเลือกสรรสอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะตัดสินให้ผู้ที่ยื่นใบสมัครก่อนอยู่ในลำดับสูงกว่า โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลประสุขมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การดำเนินการจ้างพนักงานจ้าง

๑๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุขจะดำเนินการจ้างบุคคลที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

- (๑) ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (สังกัด กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา
- (๒) ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สังกัด สำนักปลัด อบต.) จำนวน ๑ อัตรา

๑๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จะดำเนินการจ้างบุคคลที่ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาแล้วเท่านั้น

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส ประโยชน์ของทางราชการ ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวัชรพงษ์ พูนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประสุท
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิประกาศวิชาชีพ (ปวช.) เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท/เดือน
พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

- อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิประกาศวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) เดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท/เดือน
พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

- อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิประกาศวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท/เดือน
พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนดค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่างจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การ
ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ ใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อ
รวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็น
หลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาใน
หน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงาน
มีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการดำเนินงานแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

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 เขียนแบบ วิศวกรรม 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 หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ชื่อตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด อบต.

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป งานเอกสาร งานธุรการ และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมายในกรณีจำเป็น เพื่อประโยชน์ของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลประจวบคีรีขันธ์มีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษ นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ อบต. โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สามารถอ่านออกเขียนได้ มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบและไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านคดีแพ่ง คดีอาญา และคดียาเสพติด มีความขยัน และอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่