



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ภารโรง

จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (ผนวก ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ
การสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น
อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือที่ กพ. กำหนดโดย
อนุโลม

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน
พรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/๘. ไม่เป็นผู้...

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๑. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานส่วนตำบลมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (ผนวก ข)

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสามารถติดต่อขอรับเอกสารใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน หมู่ที่ ๑ ตำบลตะพาน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน โทรศัพท์ ๐-๗๗๙๒-๗๔๙๕ โทรสาร ๐-๗๗๙๒-๗๔๙๕ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องยื่นเอกสารและหลักฐานพร้อมใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป ด้วยตัวบรรจง

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน

๑๓ หลักที่ชัดเจนและยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (ระดับสูงสุด) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่สมัคร (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ

/(๖)ใบรับรอง...

(๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือส่วนราชการ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๘) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ในกรณี ชื่อตัว-ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หรือใบสำคัญทางทหาร จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

*** สำเนาหลักฐาน เอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อและลายมือชื่อตัวบรรจง พร้อมวันที่ กำกับไว้มุมขวาด้านล่างของสำเนาเอกสารทุกหน้า ***

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะทันที ในกรณีที่ทำสัญญาจ้างแล้วจะดำเนินการยกเลิกสัญญาจ้างทันที

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน www.taparn.go.th

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน จะดำเนินการสอบเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

ผู้สมัครต้องเข้ารับการสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (ผนวก ค)

๗. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

๗.๑ ให้ผู้เข้ารับการสอบมาถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการสอบฯ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้ารับการสอบฯ

๗.๒ ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม สุภาพสตรีห้ามสวมกางเกงสุภาพบุรุษห้ามสวมกางเกงยีนส์ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน และห้ามสวมรองเท้าแตะ หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบฯ

๗.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะได้รับการดำเนินการจัดจ้างตามลำดับคะแนนที่สอบได้

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตะพานจะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรด้วยวิธีการสัมภาษณ์เพื่อประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน www.taparn.go.th

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(๑) การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

(๒) บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีการสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดมารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งไปแล้ว ก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๑ ปี

(๓) ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(ก) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(ข) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการแต่งตั้งภายในเวลาที่ยังคงการขึ้นบัญชีส่วนตำบลตะพาน กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(ค) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

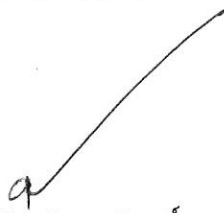
(๔) กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะพานพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ อาจพิจารณาจัดจ้างผ่านการสรรหาจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้ดังนี้

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะพานกำหนด โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนิช กิจเวชวิสุทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน

ผนวก ก
รายละเอียดประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑. ประเภท

พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง

ภารโรง

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลักและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในการช่วยเหลือคณะครู ในเรื่องเกี่ยวกับราชการ การทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารทั่วไป และบริเวณโรงเรียน ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม การปรับปรุงตกแต่งบริเวณโรงเรียนให้สวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียน ตลอดจนการบำรุงรักษาดูแลรักษาต้นไม้ในโรงเรียนและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- งานเปิด - ปิด ห้องเรียน อาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ และประตูโรงเรียน
 - งานดูแล รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในห้องเรียน ภายนอกโรงเรียน โรงอาหาร ห้องน้ำ ห้องส้วม อาคารอเนกประสงค์
 - งานดูแล รักษา บำรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่ พัสตุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้ใช้งานได้ตามควรแก่สภาพ และดูแลทรัพย์สินของทางราชการภายในโรงเรียน
 - งานกำจัดขยะมูลฝอยภายในโรงเรียน
 - งานดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม ตกแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ตามบริเวณต่าง ๆ ให้สดชื่น สวยงาม
- อยู่เสมอ
- งานดูแลจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม เช่น น้ำดื่ม ชา กาแฟ ไว้ต้อนรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
 - งานดูแลนำน้ำดื่มสำหรับนักเรียน และน้ำใช้ตามห้องน้ำห้องส้วมของครู และนักเรียนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
 - งานจัดเตรียมห้องประชุมและสถานที่การจัดกิจกรรมของทางโรงเรียน เช่น จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง ในห้องประชุม และจัดวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
 - งานแรงงานทั่วไป
 - ปฏิบัติงานประสาน งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เดินหนังสือราชการ/หนังสือทั่วไป และสำเนาหนังสือ/เอกสารของทางราชการ

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (ไม่เกินคราวละ ๑ ปีงบประมาณ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน)

๕. อัตราว่าง

จำนวน ๑ อัตรา (สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน อำเภอพนมไพร จังหวัดสุราษฎร์ธานี)

๖. อัตราค่าตอบแทน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ เดือนละ ๘,๐๐๐ บาท

๗. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๘. สิทธิประโยชน์

ตามกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) กำหนด

ผนวก ข
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง ภารโรง

๑.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบหลักและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในการช่วยเหลือคณะครู ในเรื่องเกี่ยวกับราชการ การทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารทั่วไป และบริเวณโรงเรียน ทำความสะอาด ห้องน้ำ ห้องส้วม การปรับปรุงตกแต่งบริเวณโรงเรียนให้สวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียน ตลอดจนการบำรุงรักษาดูแลรักษาต้นไม้ในโรงเรียนและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- งานเปิด - ปิด ห้องเรียน อาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ และประตูโรงเรียน
- งานดูแล รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในห้องเรียน ภายนอกโรงเรียน โรงอาหาร ห้องน้ำ ห้องส้วม อาคารอเนกประสงค์
- งานดูแล รักษา บำรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่ พัสตุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้ใช้งานได้ตามควรแก่สภาพ และดูแลทรัพย์สินของทางราชการภายในโรงเรียน
- งานกำจัดขยะมูลฝอยภายในโรงเรียน
- งานดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม ตกแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ตามบริเวณต่าง ๆ ให้สดชื่นสวยงามอยู่เสมอ
- งานดูแลจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม เช่น น้ำดื่ม ชา กาแฟ ไว้ต้อนรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
- งานดูแลน้ำดื่มสำหรับนักเรียน และน้ำใช้ตามห้องน้ำห้องส้วมของครู และนักเรียนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
- งานจัดเตรียมห้องประชุมและสถานที่การจัดกิจกรรมของทางโรงเรียน เช่น จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง ในห้องประชุม และจัดวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- งานแรงงานทั่วไป
- ปฏิบัติงานประสาน งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เดินหนังสือราชการ/หนังสือทั่วไป และสำเนาหนังสือ/เอกสารของทางราชการ

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒.๒ สามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้

๒.๓ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูนที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

ผนวก ค
หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร
แบบท่ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง
ภารโรง มีหลักเกณฑ์การเลือกสรรเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับ
การปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะพานกำหนด ดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร...ภารโรง.....

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ/เรื่องที่ต้องสอบ
เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไปของบุคคล พิจารณาจากประวัติส่วนตัวบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน หรือประสบการณ์ในการทำงาน ความรู้ ความสามารถรอบตัวหรือความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้หรือประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงาน หรือ การฝึกงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งของบุคคล พิจารณาความสามารถหรือทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญที่จะทำงานในหน้าที่ หรือการรับการอบรมเพื่อ ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ๓. การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและ ความสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน มีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ กิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม มีวุฒิภาวะและความหนักแน่นมั่นคงทางอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง อดทน เสียสละ ความรับผิดชอบ ความสามารถในการติดต่อประสานงานหรือการสื่อสารกับผู้อื่น ๔. ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ มีความคิดสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ปฏิภาณไหวพริบ ความคล่องแคล่ว ว่องไว ฉะฉานในการตอบคำถามหรือปัญหา แก้ไขปัญหาและ แสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ๕. ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจ ความกระตือรือร้น อุทิศตนใน การทำงาน จริยธรรมและคุณธรรม ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่ สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ หรือแผนงานของทางราชการ