



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

.....
ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้ประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยมีกำหนดการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

เนื่องจากผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครฯ ที่มาสมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรรดังกล่าวยังมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการเลือกสรร และเพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จึงขอขยายระยะเวลาการรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ออกไปอีก ๑๖ วันทำการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับข้อ ๑๘ และ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศขยายเวลาการรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ)

ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง บริกร จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัคร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/(๔) ไม่เป็นผู้...

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

(๔.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดหรือที่ ก.พ.กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) เป็นผู้พิการตามประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และมีบัตรประจำตัวคนพิการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ที่จะสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามตำแหน่งที่จะสมัคร (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ภาคผนวก ก)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองเท่านั้น ณ อาคารสำนักงาน กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ - ๓๖๒๙ - ๘๓๙๘ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ และทางช่องทาง ข้อความ facebook กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.สระบุรี

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียด ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ดังต่อไปนี้

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ) และระเบียบแสดงผล การเรียน (Transcript) ที่ระบุสาขาวิชาที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตามประกาศที่รับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ของสถานศึกษานั้นภายในวันปิดรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ และให้แสดงฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันที่ยื่นใบสมัครฯ (ฉบับจริง)

๔.๖ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ หลักฐานอื่นๆ(ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เอกสารต้นฉบับที่นำมายื่นในการสมัคร เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจถูกต้องกับสำเนาแล้ว จะคืนต้นฉบับให้ในวันรับสมัครนั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ให้ทราบก่อนการประเมินสมรรถนะ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี www.saraburipao.go.th และทาง facebook กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.สระบุรี และให้ถือเป็นหน้าที่ ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กำหนด ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนน ในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัด สระบุรี ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี www.saraburipao.go.th และทาง facebook กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.สระบุรี ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ - ๓๖๒๙ - ๘๓๙๘ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ และทางช่องทางข้อความ facebook กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.สระบุรี ในวัน เวลาราชการ และเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ทั้งนี้หากมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่ ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๔. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรีก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้ โดยระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี) และสำหรับระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไปจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยจะได้รับค่าตอบแทนตามตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีในครั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งถูกต้องครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครที่กำหนดไว้จริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฯ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือไม่ตรงตามประกาศ ก.จ.จ. สระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๔๗ และตามที่ ก.จ. กำหนด หรือคุณสมบัติที่ใช้ยื่นสมัครซึ่ง ก.พ. ก.ค.ศ. หรือ ก.จ. ไม่ได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครฯ หรือไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ในกรณีที่เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรหรือจะพิจารณาให้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชนกฤต อัดละสัมปณณะ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้
การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติกร

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร
สำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติ
ราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญา
ต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่ง
ต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร
สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ
เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
ตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ
สูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร
ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้
เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ ในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

ระยะเวลาจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้าง จะพิจารณาเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสมกับงานมากที่สุด โดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กำหนด โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติ การทำงาน ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะทั่วทั้งที่วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพ อื่น ๆ **โดยวิธีการสัมภาษณ์**

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

พนักงานจ้างทั่วไป (ประเภททั่วไป)

- ค่าตอบแทนที่จ้าง ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว จำนวน ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท
- ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๑. ตำแหน่ง บริกร ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารสถานที่ อำนวยความสะดวก หรือบริการทั่วไป
หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

๒. ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน
ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้
ความเข้าใจในการทำงานและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่