



ประกาศเทศบาลตำบลท่าพระยา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย เทศบาลตำบลท่าพระยา อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลท่าพระยา ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าพระยา

อาศัยอำนาจมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
 - ตำแหน่งคนงาน สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
 - ตำแหน่งคนงาน สังกัดงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
- (รายละเอียดตำแหน่งปรากฏตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ พระภิกษุ สามเณร นักพรต ซี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งกรมมหาดไทย ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครรับการสรรหาและเลือกสรร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

๔. หน้าที่รับผิดชอบ

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าพระยา อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. ๐ ๗๔๓๐ ๖๐๖๓

๖. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย

๒) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครสอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

/๓) สำเนา...

- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๔) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง
ข้อ ๔ (๔) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลา ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (ส.ต.๙) , ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล , ทะเบียนสมรส ,
ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคนละ ๑๐๐ บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-) โดยค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทางเทศบาลตำบลท่าพระยา จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

เทศบาลตำบลท่าพระยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันศุกร์ ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าพระยา อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา และทางเว็บไซต์ www.thapraya.go.th

๙. กำหนดวัน เวลา สรรหาและเลือกสรร และกำหนดประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

- การประเมินสมรรถนะ ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันพุธ ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าพระยา อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา

- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และผู้ที่ขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันศุกร์ ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าพระยา อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา และทางเว็บไซต์ www.thapraya.go.th

๑๐. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

๑๑. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๒.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ โดยจะประกาศเรียงตามลำดับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้เลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๒.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้กำหนดให้บัญชีมีอายุ ๑ ปี นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ผู้สอบแข่งขันได้และได้ขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีสอบแข่งขันได้

๑. ผู้นั้นขอสละสิทธิ์
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัว
๓. ผู้นั้นไม่อาจเข้ามาปฏิบัติราชการตามเวลาที่กำหนด

๑๓. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

- (๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- (๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน ไปในการสอบของแต่ละภาคทุกครั้ง เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ
- (๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบหรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งตักเตือนให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

๑๔. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

เทศบาลตำบลท่าพระยา จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามของพนักงานจ้างและคุณสมบัติตามที่กำหนด ทั้งนี้หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้ง และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลท่าพระยากำหนด

๑๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลท่าพระยา กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ของทุกปีงบประมาณ คือ

- ครั้งแรก ประเมินการปฏิบัติงานในช่วงระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม
- ครั้งที่ ๒ ประเมินการปฏิบัติงานในช่วงระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

โดยเทศบาลตำบลท่าพระยา จะใช้ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในการประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประสิทธิ์ ลีภัก)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระยา

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าพระยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ตำแหน่งคนงาน สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง
สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบ และช่วยปฏิบัติงานด้านต่างๆ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. พิจารณากลับกรอหนังสือเข้า - ออกของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. ติดตามและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. จัดเตรียมสำเนาเอกสารต่างๆ
๔. เตรียมวาระ จัดการประชุม พร้อมทำรายงานวิเคราะห์และประเมินผล
๕. กำกับ ดูแล ตรวจทาน ความครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลาของเอกสาร
๖. ดำเนินการรวบรวมแบบประเมินกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. พิมพ์บันทึกขออนุมัติ หนังสือราชการ บันทึกโต้ตอบระหว่างส่วนราชการ ภายใน ภายนอก สังกัด
๘. รวบรวมเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. ส่งหนังสือราชการถึงหน่วยงานภายนอก
๑๐. ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ
๑๑. จัดเก็บ คั่น เอกสาร รายงานต่างๆ เช่น เอกสารภายใน - ภายนอก
๑๒. ปฏิบัติงานด้านเอกสารของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลท่าพระยา
๑๓. รับเรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลท่าพระยา
๑๔. ปฏิบัติงานด้านเอกสารของศูนย์ อปพร.
๑๕. ปฏิบัติงานด้านเอกสารของศูนย์อุบัติเหตุทางถนนของเทศบาลตำบลท่าพระยา
๑๖. ปฏิบัติงานด้านเอกสารของศูนย์ยาเสพติดของเทศบาลตำบลท่าพระยา
๑๗. ให้คำแนะนำแก่ประชาชนที่มาติดต่องานหรือเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
๑๘. ดูแล ๕ ส ตามพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายและจัดทำระบบคุณภาพ
๑๙. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การบริหารงานเอกสาร การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาการจ้าง

จ้างไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

วิธีการสรรหาและเลือกสรร

- การประเมินสมรรถนะ ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบโดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบและบุคลิกภาพ เป็นต้น

.....

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าพระยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ตำแหน่งคนงาน สังกัดงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ โดยตรวจสอบความเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานมีความปลอดภัยทั้งกลางวันและกลางคืน ควบคุมการผ่านเข้า/ออกของบุคคลภายในองค์กรและภายนอกองค์กร อำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

วิธีการสรรหาและเลือกสรร

- การประเมินสมรรถนะ ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบโดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาทจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบและบุคลิกภาพ เป็นต้น

.....