



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง อำเภอฮ้างตาขาว จังหวัดตรัง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

-ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานแม่บ้าน) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๖) ไม่เป็นผู้....

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประเภทของพนักงานจ้างดังนี้

๒.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๒.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๒.๒.๑ ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)

-ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

-มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือก เพื่อสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓. อัตราค่าตอบแทน

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ
ชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

-ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ
ชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอขึ้นใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร พร้อมหลักฐานด้วย
ตนเองได้ในระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐-๗๕๕๗-๕๖๗๗ ต่อ ๑๐๓

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือชื่อของตน รับรองคุณสมบัติของตนเอง และ
ลงลายมือชื่อให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการรับสมัคร จำนวน ๑๐๐.-บาท เมื่อสมัครเข้ารับการ
สรรหาและเลือกสรรแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

๕. วิธีการสมัครและเอกสารหลักฐานในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐานซึ่ง
ผู้สมัครได้รับรอง สำเนาถูกต้อง และ ลงลายมือชื่อ กำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน
ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม
ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย
จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้เป็นอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดง
ว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ โดย
จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครเข้ารับการสรรหา คือวันที่ ๒๕
มกราคม ๒๕๖๖

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)
จำนวน ๑ ฉบับ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่การสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. สอบปฏิบัติ เวลา ๑๑.๑๐ – ๑๒.๐๐ น. และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคาร กศน.ตำบลเกาะเปียง

๗.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

กำหนดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ อาคาร กศน.ตำบลเกาะเปียง

๘. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) คะแนนเต็ม

๕๐ คะแนน

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๘.๓ สอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๘.๔ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ทดสอบความเหมาะสม ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสูงสุด ในวันที่ ๙ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง และทางเว็บไซต์ www.keophia.go.th

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

-การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นหลักฐานเป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การส่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง จะส่งจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ หลังจากได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดตรัง และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียงอาจถอนชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และอาจยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการส่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการส่งจ้างภายในระยะเวลาที่ผู้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรหรือผู้มีอำนาจส่งจ้างกำหนด เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นและได้มีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะส่งจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหา

๔. ผู้นั้นได้รับการส่งจ้างในตำแหน่งที่ได้รับสรรหาและเลือกสรรไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๕. ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ครบตามประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรร

สำหรับการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียงจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิระ แก้วเพ็ง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง



รายละเอียดแนบท้าย
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ ฝักระวัง ตรวจสอบ และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้งพื้นที่และให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่าง ๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่าง ๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่าง รวดเร็ว
ทั่วถึง

๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒. พนักงานจ้าง....

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)

๑. เปิด-ปิด ประตูหน้าต่างเป็นประจำทุกวัน

๒. ทำความสะอาด กวาดพื้นอาคาร ห้องทำงานทุกห้อง ห้องประชุม และตู้พื้นเป็นประจำ

ทุกวัน

๓. ทำความสะอาดเก็บขยะเปื้อนตามทางเดินพื้นที่ที่กำหนด พร้อมกับปิดหยาไยตามเพดานและ

ซอกมุมต่าง ๆ

๔. เช็ดกระจก หน้าต่าง ประตูทางเข้า-ออก ภายในและภายนอกสำนักงาน พร้อมขอบกระจก

๕. ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ รวมถึงสุขภัณฑ์ที่อยู่ในห้องน้ำ เช่น โถปัสสาวะ อ่างล้างหน้า อ่างล้างมือ ถังรองรับเศษขยะ มิให้มีกลิ่นรบกวน

๖. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดในตอนเย็นนำทิ้งในเขตพื้นที่จัดเก็บขยะส่วนกลางเป็นประจำทุกวัน เปลี่ยนถุงขยะใหม่และทำความสะอาดถังขยะ

๗. ทำความสะอาดอุปกรณ์สำนักงานส่วนกลาง เช่น โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฝ้าม่าน เคาเตอร์ ชูตโซฟา เก้าอี้รับแขก เป็นต้น

๘. บริการเครื่องต้ม ชา/กาแฟ ผู้มาติดต่อราชการกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง และดูแลทำความสะอาด เก็บเข้าที่เรียบร้อย

๙. ดูแลความเรียบร้อยด้านอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุมที่ อบต.จัดขึ้น

๑๐. บริการต้อนรับ/สอบถามบุคคลที่มาติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง

๑๑. ควบคุมดูแลวัสดุงานบ้านงานครัว

๑๒. ทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล

เกาะเปียง

๑๓. รดน้ำต้นไม้ภายในอาคารสำนักงานสม่ำเสมอ

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
โดยการประเมินสมรรถนะ

ที่	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง -ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -พิจารณาจากความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ อารมณ์ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพอย่างอื่น	๕๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์
๒.	-ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานแม่บ้าน) -พิจารณาจากความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ อารมณ์ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)