



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยเป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน มีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร

สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ...

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้รับความสามารถหรือจิตพินเพื่อน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ดังนี้

- (๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๒) วัณโรคระยะอันตราย
- (๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าพนักงานในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยกระทำความทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้นตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก และภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ให้ยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐานด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน ตำบลหนองโน อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๖๗๒-๗๖๔๖, ๐๘๔-๔๕๒๑๐๒๖

๓.๒ หลักฐานการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าพนักงานรับสมัครสอบ กรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๓.๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| ๓.๒.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองหรือระเบียบผลการเรียน
พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน | |
| ๓.๒.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส ใบทหารกองเกิน (สต.๙) (ถ้ามี) | |

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยชำระพร้อมกับการยื่นใบสมัครฯ

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

๕. การดำเนินการสอบคัดเลือก

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ กำหนดเวลาสอบคัดเลือก ดังนี้

-สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๓๐ น.- ๑๐.๓๐ น.

-สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๐.๓๐ น.- ๑๑.๓๐ น.

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ภาค ก และ ภาค ข เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

-สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี (หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก)

โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องสอบผ่านในแต่ละภาค (ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบแข่งขันได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน จะประกาศผลสอบผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเรียงตามลำดับคะแนน ผู้สอบคัดเลือกได้ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี และทางเว็บไซต์ www.nongnolocal.go.th

๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงตามลำดับที่ผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้ลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีสอบแข่งขันได้จะขึ้นบัญชีแต่งตั้งเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีสอบแข่งขันได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การบรรจุแต่งตั้ง ในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับบรรจุแต่งตั้งภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโนกำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๔) ผู้นั้นได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

๙. การสั่งจ้างและการบรรจุแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน จะให้ผู้สอบคัดเลือกได้ในลำดับแรกมารายงานตัว เพื่อขอรับการบรรจุแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามวันเวลาที่กำหนด ถ้าผู้สอบคัดเลือกได้ในลำดับแรกไม่มา รายงานตัว ตามวัน เวลาที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้ขอสละสิทธิ์ ไม่ประสงค์จะขอรับการบรรจุแต่งตั้ง เป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน จะเรียกผู้สอบคัดเลือกได้ในลำดับถัดไป ขึ้นมาแทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ร้อยโท



(ศรีวิชัย ทานะมัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน

สรุปกำหนด วัน เวลา แบนท้ายประกาศ
รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

- | | |
|---|-------------------------------------|
| ๑. ประกาศรับสมัคร(ปิดประกาศก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ) | วันที่ ๑-๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ |
| ๒. รับสมัคร(รับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ) | วันที่ ๙-๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ | วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ |
| ๔. สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ | วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ |
| ๕. ประกาศผลการคัดเลือก | วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ |
| ๖. ดำเนินการส่งจ้าง | หลังจากความเห็นชอบจาก ก.อบต.สระบุรี |

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศการบริหารส่วนตำบลหนองโน
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการยุบ รวม สถาน ศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณา จัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและ วัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อ การจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และบุคลากร ทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการ จัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการ ศึกษาตาม อัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อ พัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทาง การศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรือ งบประมาณ สนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็ก ๆ ใน พื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐานเพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการ เติบโตที่ถูกต้องและมีพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่ง มรดกเก่า ค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถาน การ ศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนว ทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การ แนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครูได้ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑

๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑

๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๑

๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑

๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑

๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๓ การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์ ระดับ ๑

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

๓.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวใจ ระดับ ๑

ระยะเวลาในการจ้าง

หลังผ่านความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดสระบุรี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ได้รับอัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด

สระบุรี

๒.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานที่ต้องใช้แรงงานโดยทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือตามที่ยุ้บังคับบัญชา
มอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น
๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา ตรวจเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง
ตามระยะเวลา ตรวจสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขขัดข้อง
เล็กน้อยๆของรถยนต์ส่วนกลาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือตามที่ยุ้บังคับบัญชา
มอบหมาย และได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด

อัตราค่าตอบแทน

อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น
๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๔.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานที่ต้องใช้แรงงานโดยทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือตามที่ยุ้บังคับบัญชา
มอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น
๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๕. ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำประปา พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจดเลขมาตรวัดน้ำและคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

ภาคผนวก ข.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน

ลงวันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
-ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๓. ความสามารถในการคิดคำนวณ ๔. สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง สังคมในปัจจุบัน -ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษา พิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย ๗. ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๘. ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และ จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ -ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัวประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรม ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ใน การปฏิบัติงานในหน้าที่และความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัว ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๕๐ ๕๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย) สอบข้อเขียน (ปรนัย) สอบ สัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)

ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
-ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรม ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัว ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	