



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๗/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ มีมติเห็นชอบกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เป็นต้นไป และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 ๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ระยะเวลาการจ้างไม่เกินแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีพ.ศ. ๒๕๖๗ -พ.ศ.๒๕๖๙)

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

(รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน ตาม ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
 ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
 ๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต
- พั่นเพื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย

/(ค) โรคเท้าช้าง...

- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ทางการเมือง
 - ๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
 - ๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - ๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
- สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘
- หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น (ข้อ ๕, ๖ และ ๙)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง “เอกสารแนบท้ายประกาศ” นี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบพนักงานจ้าง ฯ ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) หรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ทางหมายเลขโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๕-๙๖๐๒๖๐

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังนี้

- ๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียนตรงตามคุณสมบัติ

เฉพาะตำแหน่งที่สมัคร

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล (ถ้ามี)

ในการรับสมัครครั้งนี้ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์กรบริหารส่วนตำบลบางตาเถรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิ์ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าว

หมายเหตุ สำเนาถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่เข้ารับการเลือกสรรพนักงานจ้าง คนละ ๑๐๐ บาท และให้เข้ารับการเลือกสรรได้เพียงตำแหน่งเดียว เมื่อผู้สมัครได้สมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์กรบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศรับสมัครขององค์กรบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ภายในวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี และทาง www.bangtathen.go.th

๕. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์กรบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ตามเอกสาร ภาคผนวก ข) ในวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

๖. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

องค์กรบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนด รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจากการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์กรบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลบางตาเถร และทาง www.bangtathen.go.th โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

/๙. การขึ้นบัญชี...

๙. การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ไว้ ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๙.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์การจ้างในตำแหน่ง ที่คัดสรรได้เป็นพนักงานจ้าง

๙.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ภายในวัน เวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร หรือผู้มีอำนาจสั่งจ้างกำหนดถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์

๙.๓ ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว

๑๐. การจ้างบุคคลที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ในประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ตามตำแหน่งและอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ได้ประกาศรับสมัครไว้ในประกาศนี้เป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร หากเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจต้องได้รับเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบัญชา สุนทรโกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑.ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนสำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกและเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดดังนี้ ๑.คุณวุฒิ ปวช.หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน ๒.คุณวุฒิ ปวท.หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท/เดือน ๓.คุณวุฒิ ปวส.หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง	ระยะเวลาการจ้างไม่เกินแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีพ.ศ. ๒๕๖๗ -พ.ศ.๒๕๖๙)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นผู้ช่วยพนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล 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 การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

๒. ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
อัตราค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนผู้ผ่านการคัดเลือกและเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดดังนี้ ๑. คุณสมบัติ ปริญาตรี อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง	ระยะเวลาการจ้างไม่เกินแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีพ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครู หรือข้าราชการครูได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครู หรือข้าราชการครูได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครู หรือข้าราชการครูได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนา งานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาจัดตั้งหรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อ การจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการ จัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทาง การศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรือ งบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็กๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กใน ท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักชาติไว้ซึ่ง มรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถาน การศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลិតคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนว การศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้มีความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องงาน การศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องจัดการความรู้ ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑

๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑

๑.๘ ความรู้เรื่องการทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ 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

๓.ชื่อตำแหน่ง	คนงาน
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๙,๐๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑.ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา ๒.มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงานลักษณะใช้แรงงานภาคสนามทั่วไป ภายใต้การควบคุมงานของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
- ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
- ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
- ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
- ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
- ๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

ลงชื่อ

(นายบัญชา สุนทรเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และตามตำแหน่งต่อไปนี้

วัน เวลา สถานที่สอบ	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางตาเถร เวลา ๐๙.๐๐ -๑๒.๐๐ น.	ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป -ตำแหน่งคนงาน ๑.ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยทดสอบความรู้ดังนี้ ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๒ ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๓ ความรู้ความสามารถใช้การใช้ภาษาไทย ๑.๔ ความสามารถในการศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสรุปเหตุผล ๑.๕ การใช้ภาษาไทยและหลักเหตุผล การคิดคำนวณ ๑.๖ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน	โดยวิธีสอบข้อเขียน(ปรนัย) และอัตนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ (คะแนน)
วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางตาเถร เวลา ๐๙.๐๐ -๑๒.๐๐ น.	ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ -ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑.ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยทดสอบความรู้ดังนี้ ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๒ ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๓ ความรู้ความสามารถใช้การใช้ภาษาไทย ๑.๔ ความสามารถในการศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสรุปเหตุผล ๑.๕ การใช้ภาษาไทยและหลักเหตุผล การคิดคำนวณ ๑.๖ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน ๒.ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) โดยทดสอบความรู้ดังนี้ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ -พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ -ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	โดยวิธีสอบข้อเขียน(ปรนัย) และอัตนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ (คะแนน)
วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางตาเถร เวลา ๐๙.๐๐ -๑๒.๐๐ น.	ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ -ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๑.ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยทดสอบความรู้ดังนี้ ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๒ ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๓ ความรู้ความสามารถใช้การใช้ภาษาไทย ๑.๔ ความสามารถในการศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสรุปเหตุผล ๑.๕ การใช้ภาษาไทยและหลักเหตุผล การคิดคำนวณ ๑.๖ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน ๒.ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) โดยทดสอบความรู้ดังนี้ -พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒ -พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม	โดยวิธีสอบข้อเขียน(ปรนัย) และอัตนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ (คะแนน)

	<p>-แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐- ๒๕๗๕</p> <p>-ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>-ความรู้ในการจัดทำแผน โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม</p> <p>-ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การนัดพิพิธภัณฑสถานทางการศึกษาและจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา</p> <p>-ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	
<p>วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร</p> <p>เวลา ๑๓.๐๐ -๑๖.๓๐ น.</p>	<p>๓.ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>- บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา ความคิดเห็นริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ความรู้ ความสามารถพิเศษ</p> <p>โดยคณะกรรมการฯ จะประเมินผู้เข้าสอบโดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น ของผู้รับการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรเป็นต้น</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p> <p>คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)</p>

ลงชื่อ

(นายบัญชา สุนทรโกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร