



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๑ ข้อ ๔, หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗, ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗, ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

พนักงานจ้างทั่วไป

สำนักปลัด อบต.

(๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

กองคลัง

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

(๓) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า) (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑
อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

(๒) อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

(๒) อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิการศึกษา (ปวช.) และตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
- วุฒิการศึกษา (ปวท.) เดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
- วุฒิการศึกษา (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. โรคพิษสุราเรื้อรัง

จ. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงาน และอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และได้รับอัตราค่าตอบแทนตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก และ ข ที่แนบท้ายประกาศนี้)

๔. การรับสมัคร วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อรับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างฯ ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ ๐-๔๔๔๘-๗๙๗๕

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- (๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง ข้อ ๔ (๔) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอไม่รับสมัคร พระภิกษุสามเณร ตามหนังสือที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในข้อ ๕ ของมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑
ผู้สมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและกรอกใบสมัครด้วยลายมือชื่อตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างฯ ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา และ เว็บไซต์ www.nonyor.go.th

๘. การกำหนดวัน เวลา สถานที่สรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอจะทำการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ และการทดสอบความรู้ ความสามารถในหน้าที่ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างรวมกัน ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(๑) ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ภาคผนวก ก)

(๒) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๒.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๒.๔ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (ผู้มีทักษะ)

๒.๕ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)

-สอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

-สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

-สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ภาคผนวก ก และ ข)

โดยหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ อปท. กำหนด ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและ

(ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลาย ๆ เรื่องสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่ได้เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่น ๆ

การทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษาและพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ของผู้เข้าสอบ เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพและสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

-พนักงานจ้างทั่วไป ที่ถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

-พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอจะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา และ เว็บไซต์ www.nonyor.go.th

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ เพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอจะมีการสอบคัดเลือกได้เพื่อส่งจ้างในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีไว้ใหม่แล้วให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๓. การส่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ จะส่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ อาจถอนชื่อนั้นออกจากบัญชีผู้ที่ได้รับการ สรรหาและเลือกสรรได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพจนชัย พัดไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ

ผนวก ก.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

-
๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
 ๒. ชื่อตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด รหัสตำแหน่งสมัครสอบ ๐๑ จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 ๕. ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
 ๖. ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
 ๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
 - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๒๕ คะแนน
 - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๕ คะแนน
 - ทัศนคติ แรงจูงใจ ๒๕ คะแนน
 - ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒๕ คะแนน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง รหัสตำแหน่งสมัครสอบ ๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

(๓) ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษาเงิน นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

(๔) รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

(๕) จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

(๖) ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐาน และเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

(๗) สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

(๘) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี (ตั้งแต่วันทำสัญญา - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิการศึกษา (ปวช.) เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด
- วุฒิการศึกษา (ปวท.) เดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด
- วุฒิการศึกษา (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

.....
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
สังกัด กองคลัง วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล</p> <p>(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความเรื่องราว</p> <p>(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น</p> <p>(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน</p> <p>(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน</p> <p>เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.</p>

<p>๑.๓ วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาไทยในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>		
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) มีความรู้ความจำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>(๒) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>(๓) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>(๔) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>(๕) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</p> <p>(๖) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน เวลา ๑๐.๔๐-๑๒.๐๐น.</p>
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ของผู้เข้าสอบ เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และสุขภาพอนามัย เป็นต้น</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป</p>

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัด กองช่าง รหัสตำแหน่งสมัครสอบ ๐๓ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก่ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประเมินราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย

๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิการศึกษา (ปวช.) เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
- วุฒิการศึกษา (ปวท.) เดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
- วุฒิการศึกษา (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
สังกัด กองช่าง วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล</p> <p>(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความเรื่องราว</p> <p>(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น</p> <p>(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน</p> <p>(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	๑๐๐	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน</p> <p>เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.</p>

<p>๑.๓ วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาไทยในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>		
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>(๒) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>(๓) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>(๔) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>(๕) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>(๖) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน เวลา ๑๐.๔๐-๑๒.๐๐น.</p>
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ของผู้เข้าสอบ เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และสุขภาพอนามัย เป็นต้น</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป</p>

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง รหัสตำแหน่งสมัครสอบ ๐๔ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน
ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า
สื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่ง
ข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพตอบสนองความ
ต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือ
กฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มี
จำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก
หน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อ
ประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์
เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่
ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา
หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง
อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือ
สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
 - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
 - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
 - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

- อัตราค่าตอบแทน
- วุฒิการศึกษา (ปวช.) เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
 - วุฒิการศึกษา (ปวท.) เดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
 - วุฒิการศึกษา (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

.....
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
สังกัด กองช่าง วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล</p> <p>(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความเรื่องราว</p> <p>(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น</p> <p>(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน</p> <p>(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	๑๐๐	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน</p> <p>เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.</p>

<p>๑.๓ วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาไทยในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>		
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>(๒) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>(๓) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>(๔) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>(๕) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>(๖) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน เวลา ๑๐.๔๐-๑๒.๐๐น.</p>
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ของผู้เข้าสอบ เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และสุขภาพอนามัย เป็นต้น</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป</p>

ผนวก ก.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

-
๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
 ๒. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (ผู้มีทักษะ) สังกัด กองช่าง รหัสตำแหน่งสมัครสอบ ๐๕ จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) หรือเครื่องจักรกลประเภทเดียวกัน ตลอดจนบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องยนต์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) หรือเครื่องจักรกลประเภทเดียวกัน ตลอดจนบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องยนต์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 ๕. ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
 ๖. ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
 ๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี ได้รับใบอนุญาตขับขีรถยนต์(ประเภท ๒) ขึ้นไป ตามที่กฎหมายกำหนด และมีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะที่ได้ปฏิบัติ

ผนวก ข.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

-
๑. **หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (ผู้มีทักษะ) สังกัด กองช่าง วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยวิธีปฏิบัติดังนี้
- ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)** (ข้อสอบ ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.) ดังนี้
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
 - ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
 - ความรู้ ความสามารถด้านเหตุผล
- ภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)** (ข้อสอบ ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เวลา ๑๐.๔๐ - ๑๒.๐๐ น.) ดังนี้
- ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรกลและเครื่องยนต์ (พื้นฐาน)
 - ความรู้เรื่องกฎจราจรและความปลอดภัย (พ.ร.บ.จราจรทางบก ๒๕๒๒)
 - การปฏิบัติงานและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา
 - กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ดังนี้
- | | |
|---|----------|
| -บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา | ๒๕ คะแนน |
| -ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๒๕ คะแนน |
| -ทัศนคติ แรงจูงใจ | ๒๕ คะแนน |
| -ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | ๒๕ คะแนน |

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รหัสตำแหน่งสมัครสอบ ๐๖
จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา ให้มีความรู้ ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก เพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโต มีพัฒนาการทุกด้านตามวัย
๗. ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว
๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือสูงกว่านี้ทุกสาขา
๒. มีทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย
๒. มีความรู้ ความคิด ความพร้อมในการจัดประสบการณ์ ให้เด็กที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กปฐมวัย

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๕ ปี (ตั้งแต่วันทำสัญญา - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามที่กฎหมายกำหนด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาฯ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
เป็นต้นไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล</p> <p>(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความเรื่องราว</p> <p>(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น</p> <p>(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน</p> <p>(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.</p>

<p>๑.๓ วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาไทยในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>		
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ความรู้ทั่วไปในการจัดการเรียน การสอน (วิชาการศึกษา)</p> <p>(๒) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>(๓) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>(๔) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>(๕) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน เวลา ๑๐.๔๐-๑๒.๐๐น.
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ของผู้เข้าสอบ เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และสุขภาพอนามัย เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป