



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพังงา และประกาศ คณะกรรมการกลางส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยบุคลากร จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

/๗. ไม่เป็นผู้...

๗. ไม่เป็นผู้ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงปรือ เลขที่ ๑/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลบึงปรือ อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ถึง วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร วุฒิบัตร ใบแสดงผลการเรียน หรือใบรับรองที่แสดงว่าเป็นผู้มีทักษะในตำแหน่งที่สมัคร ตามบัญชีแนบท้ายประกาศสรรหาบุคคลฯ จำนวน ๒ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่ได้ระบุผ่านการตรวจสุขภาพ ตาม ข้อ ๒.๑ และออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา)

(๗) หนังสือรับรองการทำงาน (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา)

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

/๓.๔ เงื่อนไข...

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง จะประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิรับการสรรหาและการเลือกสรรเรียงตามลำดับการสมัครแต่ละตำแหน่ง และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง และสามารถสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่ หมายเลข ๐ ๗๖๔๕ ๐๘๓๙

๕. ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง กำหนดวันสอบแข่งขัน ดังนี้
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยบุคลากร ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน และผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา สอบแข่งขันวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๘ เข้าสอบ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เวลา ๐๙.๐๐ น. -๑๒.๐๐ น. และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง

๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกันตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๘ เป็นต้นไป โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง หรือโทรสอบถามได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๖-๔๕๐๘๔๑ ๐๗๖-๔๕๐๙๐๗

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริงจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้รวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า

องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริงจะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะใช้บรรจุเป็นพนักงานจ้าง เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลการเลือกสรร

/ ผู้ที่ได้...

ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ ในบัญชีผ่านการเลือกสรร คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนบปริงทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา และต้องมีข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป หรือบุคคลที่องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริงเชื่อถือ หรือเงินสด จำนวน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) เป็นหลักประกันความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง หากไม่มีหลักประกันองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง จะตัดสิทธิและจะเรียกผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ในลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

อภิสิทธิ์ ไสสด

(นายอภิสิทธิ์ ไสสด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนบปริง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
บัญชีกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศ อบต.นบปริง เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัดฯ
๒. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกล
ขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งหรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๓. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มตามที่กฎหมายกำหนด
๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างจังหวัดพังงา(ฉบับที่ ๓)
ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)
ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกล
ขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งหรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - ๒.๑ มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี
 - ๒.๒ มีใบอนุญาตขับชีรถยนต์ตามกฎหมาย (ใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภท ๒)
 - ๒.๓ มีทักษะในงานที่มาสมัคร โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานมาไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนน ๔๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบปฏิบัติ โดยทดสอบความรู้ดังนี้

- ๑.ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎจราจรการใช้และขับขี่ยานยนต์ (เฉพาะพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)
- ๒.ทดสอบทักษะในการขับรถยนต์ (เฉพาะพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)
- ๓.ทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ประเมินความเหมาะสมตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๖๐คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน บุคลิกภาพ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ปฏิภาณไหวพริบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัดฯ

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยบุคลากร

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ ดำเนินการออกคำ สั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน จัดทำแก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีชื่อถือจ่ายเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องนอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้าง แล้วยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำ ปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๓. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มตามที่กฎหมายกำหนด

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างจังหวัดพังงา (ฉบับที่๓)
ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยบุคลากร

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ ดำเนินการออกคำ สั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำ เนินการร้องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน จัดทำแก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีขอถือจ่ายเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องนอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้วยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำ ปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านการปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารกฎหมาย บริหารธุรกิจ การบริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๓.ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัดฯ

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชน ในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและ ฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มตามที่กฎหมายกำหนด

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างจังหวัดพังงา (ฉบับที่๓)
ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

เป็นเจ้าหน้าที่ขึ้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น สืบหาข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต.รับรอง หรือได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงบัณฑิตอาสาสมัคร

๓.ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้น ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา และการจัดบริการ
ส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งได้แก่การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน
หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนความต้องการด้าน
การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำ แนวการศึกษาและอาชีพ
เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำ วารสารหรือเอกสารต่าง ๆ
เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มตามที่กฎหมายกำหนด
๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างจังหวัดพังงา (ฉบับที่๓)
ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้น ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา และการจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งได้แก่การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำ แนวการศึกษาและอาชีพ เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำ วารสารหรือเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้าน การบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ วารสารศาสตร์ จิตวิทยา มนุษยศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นี้ได้

๓.ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ ๑.๑ ความรู้ในหลักวิชาการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง รัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พรบ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป วิเคราะห์และสรุปเหตุ ภาษาไทย	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พรบ.ว่าด้วยความลับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พรบ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๔๕, ๒๕๕๓	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกต พฤติกรรม ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม จิตสำนึกต่อองค์กร ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์