



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ประกอบกับหนังสือ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีข้อกำหนดและรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

ประเภท	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	ระยะเวลาจ้าง	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	สำนักปลัด.	ไม่เกิน ๔ ปี	๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	สำนักปลัด.	ไม่เกิน ๑ ปี	๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน)	กองคลัง	ไม่เกิน ๑ ปี	๑ อัตรา
	คนงาน (ปฏิบัติงานผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้)	กองคลัง	ไม่เกิน ๑ ปี	๑ อัตรา
	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	กองคลัง	ไม่เกิน ๑ ปี	๑ อัตรา

ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่สมัครปรากฏอยู่ในรายละเอียดตามผนวก ก แนบท้ายประกาศฯ นี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

/๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป.....

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๕ เป็นผู้เลื่อนใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป
หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และ
วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

- ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุ
ไม่เกิน ๗๐ ปี

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

/(ง) โรคติดยาเสพติด.....

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ซี หรือพรหมณ์ ไม่สามารถสมัครเพื่อรับการสรรหาและการเลือกสรรได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและสมัครด้วยตนเองได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ๑/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลหนองหงส์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม - ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๕๘๔-๕๑๙๒ ดูรายละเอียดได้ที่ www.nonghongs.go.th

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครติดต่อขอรับใบสมัครและกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนยื่นต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ด้วยตนเอง ตามวันเวลาที่กำหนด พร้อมยื่นหลักฐานการสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. (๑ นิ้ว) ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามที่ ก.อบต. กำหนด ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

/(๕) หลักฐานคุณวุฒิการศึกษา.....

(๕) หลักฐานคุณวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร

(๖) ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.๘,ส.ด.๔๓ เฉพาะเพศชาย)

(๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับรถชนิดชนิดที่ ๒) สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานจากหน่วยงาน (ถ้ามี)

(๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ ไว้ด้วย สำเนาภาพถ่ายเอกสารให้ใช้กระดาษ ขนาด A๔ เท่านั้น พร้อมนำเอกสารตัวจริงมาประกอบด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอัน เกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอัน เป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการ ประเมินสมรรถนะ

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะใน วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

๔.๒ ผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. โดยจะต้องไปรายงานตัว ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เวลา ๐๘.๓๐ น.

(๒) ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และ ทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการปฏิบัติ ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป

(๓) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป

(๔) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป

(๕) ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร โดยประเมินสมรรถนะตาม หลักเกณฑ์การประเมินที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่กำหนด ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะทำการสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ดังนี้

ตารางการสอบพนักงานจ้าง

วันสอบ	เวลา	รายละเอียดการสอบ	สถานที่สอบ	ตำแหน่งที่สอบ	วิธีการประเมิน
๑๙ เมษายน ๒๕๖๖	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ภาค ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	ห้องประชุม อบต.หนองหงส์ หรืออาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม	-ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	สอบปรนัย
๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ภาค ค.ประเมินสมรรถนะและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ (สัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน)	ห้องประชุม อบต.หนองหงส์ หรืออาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม	-ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา -พนัก.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงาน(ปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) -คนงาน (ผู้ช่วยจพ.จัดเก็บรายได้) -พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	สอบสัมภาษณ์
๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	๑๓.๓๐-๑๕.๓๐ น.	ทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล ด้วยการปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)	สนามกีฬา วิทยาลัยเทคนิคทุ่งสงหรืออาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม	พนักงานขับ-เครื่องจักรกลขนาดเบา	ทดสอบด้วยการปฏิบัติ

/สำหรับ.....

สำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ จึงมีสิทธิเข้ารับการสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้าง จะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน

สำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนและมีสิทธิเข้าสอบใน ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์และ www.nonghongs.go.th และผู้สอบผ่านข้อเขียนจะต้องเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองหงส์หรืออาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่ สอบได้ในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์และทาง www.nonghongs.go.th

๗.๓ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนน สูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็น ผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๔ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามี การสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการ เลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอัน ยกเลิกการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้าง
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อขอรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร

๘. การทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา โดยสัญญาค้ำประกันต้องมีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการ ระดับ ข้าราชการหรือชำนาญการขึ้นไป ค้ำประกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว ข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน อย่างละ ๒ ฉบับ

- ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา โดยสัญญาจ้างต้องมีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการ ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป ค้ำประกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน อย่างละ ๒ ฉบับ
- ตำแหน่ง คนงาน(ปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) โดยสัญญาจ้างต้องมีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการ ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป ค้ำประกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน อย่างละ ๒ ฉบับ
- ตำแหน่ง คนงาน(ปฏิบัติงานผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้) โดยสัญญาจ้างต้องมีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการ ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป ค้ำประกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน อย่างละ ๒ ฉบับ
- ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ โดยสัญญาจ้างต้องมีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการ ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป ค้ำประกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน อย่างละ ๒ ฉบับ

๑๐. การจ้างพนักงานจ้าง

๑๐.๑ พนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยการทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาการจ้างตามบัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศนี้

๑๐.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ ที่ได้รับการจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนมิได้

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดนครศรีธรรมราช แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ผู้ผ่านการสรรหาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จะได้รับค่าตอบแทนการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท ตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

๑๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้) และตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ การให้ได้รับค่าตอบแทน ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จะได้รับค่าตอบแทนการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท รวมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

/๑๒. ข้อเสนอ.....

๑๒. ข้อเสนอสิทธิ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ขอสงวนสิทธิที่จะไม่เรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ โดยผู้ที่เข้าสอบหรือผู้ที่ผ่านการสอบจะเรียกค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น ให้ถือว่าผู้เข้าสอบทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖



(นายปรีชา ทรงทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๑

๑.ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านการศึกษาทั้ง ในระบบ นอกกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

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

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้ บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการ ศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนา งานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อ เสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็กฯ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กฯ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษา และวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

/คุณสมบัติ.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 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 การบริการ.....

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

๒ ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี

๓ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๔ ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

๕ สิทธิประโยชน์

(๑) ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๒) ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

รหัสตำแหน่ง ๐๒

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา

๑. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งและปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับชีรยนต์ชนิดที่ ๒)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๒. มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรับผิดชอบ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความเสียสละในการปฏิบัติงาน

๒ **ระยะเวลาการจ้าง** ไม่เกิน ๑ ปี

๓ **อัตราร่าง** ๑ อัตรา

๔ **ค่าตอบแทนเดือนละ** ๙,๐๐๐.- บาท รวมกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

๕ สิทธิประโยชน์

(๑) ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

.....

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สังกัด กองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

ประเภท พนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) จำนวน ๑ อัตรา **รหัสตำแหน่ง ๐๓**

หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปรับปรุงแผนที่แม่บท (จากระวางแผนที่ ระวางรูปถ่ายทางอากาศ แผนที่เขตปกครอง)
๒. ช่วยคัดลอกข้อมูลที่ดินจากเอกสารต่าง ๆ สารบบที่ดินจากสำนักงานที่ดินอำเภอ ลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.๑)
๓. จัดทำทะเบียนคุมผู้ที่มีรายการเปลี่ยนแปลงทางนิติกรรม ณ สำนักงานที่ดิน
๔. ช่วยปรับปรุงบันทึกข้อมูลในระบบ LTAX GIS & LTAX ๓๐๐๐
๕. ช่วยสำรวจแปลงที่ดินที่ตกหล่นและแปลงที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์
๖. ช่วยสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับร้านค้าหรือสถานประกอบการและสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างหรือเกิดขึ้นใหม่
๗. ช่วยสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับป้ายที่ติดตั้งใหม่
๘. ช่วยสำรวจข้อมูลภาคสนาม ,สัมภาษณ์ เก็บข้อมูล
๙. ช่วยบันทึกข้อมูลแปลงที่ดินและการใช้ประโยชน์ที่ดินที่สำรวจใหม่
๑๐. ช่วยบันทึกข้อมูลสิ่งปลูกสร้างที่สำรวจใหม่
๑๑. ช่วยจัดทำแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๑๒. ช่วยจัดทำแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๑๓. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๑๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ยุ้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมประยุกต์ได้เป็นอย่างดี
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ได้
๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ขยัน อดทน
๕. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา
๖. มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน
๗. มีความเสียสละในการปฏิบัติงาน

๒ ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

๓ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๔ ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท รวมกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

๑ สิทธิประโยชน์

(๑) ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๒) ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

.....

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สังกัด กองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้) จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๔

หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ , ค่าขยะ
๒. ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล งานสารสนเทศ
๓. ปฏิบัติงานด้านธุรการ (ส่งหนังสือ)
๔. ปฏิบัติงานในการติดตามทวงหนี้ค่าขยะ,ค่าประปา
๕. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ
๒. สามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ได้
๓. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ขยัน อดทน สำหรับการปฏิบัติหน้าที่
๔. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา
๕. มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน
๖. มีความเสียสละในการปฏิบัติงาน

๒ **ระยะเวลาการจ้าง** ไม่เกิน ๑ ปี

๓ **อัตราว่าง** ๑ อัตรา

๔ **ค่าตอบแทนเดือนละ** ๙,๐๐๐.- บาท รวมกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

๒ สิทธิประโยชน์

- (๑) ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- (๒) ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สังกัด กองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ

จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๕

หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจดเลขมาตรวัดน้ำและคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่า ม.ศ.๓-ม.๓ เทียบเท่า และมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
๒. มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ได้
๔. ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บค่าน้ำประปา
๕. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ขยัน อดทน สำหรับการทำงานที่
๖. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา
๗. มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน
๘. มีความเสียสละในการปฏิบัติงาน

๒ ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

๓ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๔ ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท รวมกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

๓ สิทธิประโยชน์

(๑) ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๒) ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

.....

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

รหัสตำแหน่ง ๐๑

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคณิตศาสตร์ ๑.๓ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๕ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๘ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ ภาค ข ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๕ แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙ ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย ๒.๗ ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๒.๘ ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล (ภาค ค.) ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ๓.๒ ประวัติการทำงาน ๓.๓ บุคลิกภาพท่วงท่า ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๕ ทักษะคิดและแรงจูงใจ ๓.๖ ความมั่นคงในอารมณ์ ๓.๘ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๙ คุณธรรมและจริยธรรม	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ประจำรถบรรทุกน้ำ) รหัสตำแหน่ง ๐๒

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๔ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย(ความสามารถในการสื่อความหมาย)	๓๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๒. ความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ ๒.๑ ความสามารถในการสื่อความหมาย ๒.๒ ทักษะคิดและแรงจูงใจ ๒.๓ ความมั่นคงในอารมณ์ ๒.๔ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๕ คุณธรรมและจริยธรรม	๕๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ๓.๒ ประวัติการทำงาน ๓.๓ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์	๒๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการปฏิบัติ

สมรรถนะ ทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง	๒๐	ทดสอบปฏิบัติ
๒. การขับรถถอยหลังเข้าจอด	๒๐	
๓. การกลับรถ	๒๐	
๔. การหยุดรถและออกรถบนถนนลาด	๒๐	
๕. การขับรถโดยปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร	๒๐	
รวม	๑๐๐	

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) รหัสตำแหน่ง ๐๓

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๔ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย(ความสามารถในการสื่อความหมาย)	๓๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๒. ความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒ ความสามารถในการสื่อความหมาย ๒.๓ ทักษะคิดและแรงจูงใจ ๒.๔ ความมั่นคงในอารมณ์ ๒.๕ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๖ คุณธรรมและจริยธรรม ๒.๗ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๔๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ๓.๒ ประวัติการศึกษา ๓.๓ ประวัติการทำงาน ๓.๔ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๕ แนวคิดในการทำงาน มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน	๓๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้) รหัสตำแหน่ง ๐๔

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๔ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย(ความสามารถในการสื่อความหมาย)	๓๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๒. ความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดเก็บรายได้ ๒.๒ ความสามารถในการสื่อความหมาย ๒.๓ ทักษะคิดและแรงจูงใจ ๒.๔ ความมั่นคงในอารมณ์ ๒.๕ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๖ คุณธรรมและจริยธรรม ๒.๗ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๔๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ๓.๒ ประวัติการศึกษา ๓.๓ ประวัติการทำงาน ๓.๔ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๕ แนวคิดในการทำงาน มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน	๓๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ

รหัสตำแหน่ง ๐๕

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๔ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย(ความสามารถในการสื่อความหมาย)	๓๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๒. ความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ ๒.๑ มีความรู้เกี่ยวกับการจดมาตรวัดน้ำและคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ ๒.๒ ความสามารถในการสื่อความหมาย ๒.๓ ทักษะคิดและแรงจูงใจ ๒.๔ ความมั่นคงในอารมณ์ ๒.๕ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๖ คุณธรรมและจริยธรรม ๒.๗ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๔๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ๓.๒ ประวัติการศึกษา ๓.๓ ประวัติการทำงาน ๓.๔ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๕ แนวคิดในการทำงาน มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน	๓๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	