



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง  
เรื่อง รับสมัครเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา , ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ , ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรพนักงานจ้างโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

*ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ*

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดกองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา

*ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป*

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (สังกัดสำนักปลัด) จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(สังกัด ศพต.บ้านป่าบง กองการศึกษาฯ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

/(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) สำหรับผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ (๙) มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกได้ต่อเมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้ว

(๑๑) ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

(๑๒) ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่มายื่นหลักฐานตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิ์ในการเป็นผู้อยู่คัดเลือกได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๑๓) หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามที่ระบุไว้ในประกาศจะไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้ง

### ๓. ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๔. ระยะเวลาการรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

(๑) ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ในวันทำการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

(๒) สถานที่รับสมัครสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตั้งอำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย สอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๒ , ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๓

### ๕. เอกสารหลักฐานที่ยื่นในวันรับสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๔) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา เช่น ภาพถ่ายใบปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (transcript) ใดๆอย่างหนึ่งซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ที่สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร

/(๖) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ...

- (๖) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ,ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- (๗) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิด ตามข้อ ๔.๒ ถึง ๔.๖ ให้ใช้กระดาษขนาด

A. ๔ เท่านั้น

(๘) คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงไม่รับสมัคร และไม่ให้ผู้สมัครเข้าการคัดเลือก (กรณีตรวจพบภายหลัง) สำหรับพระภิกษุ หรือ สามเณรทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ต่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว.๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของ คำสั่ง มหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ครบถ้วน คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิเข้าทำสัญญาจ้าง เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจำนวน ๑๐๐.- บาท ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืน เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการเลือกสรรครั้งนี้ ทั้งหมดเนื่องจากการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วน เกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตเท่านั้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย หรือสอบถาม ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๒ , ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๓

๘. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

(๑) ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่งซึ่ง ประกอบด้วย

- ก. ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ข. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ค. คุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

(๒) วิธีการกำหนดและประเมิน “สมรรถนะ” ปรากฏตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย

ประกาศฉบับนี้

๙. กำหนดการสอบ และสถานที่สอบ

- กำหนดการเข้ารับการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) ภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

(ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย)

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ (ผู้ผ่าน ภาค ก และภาค ข) ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

/- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง...

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ ภาค ค) ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป  
(ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย)

**๑๐. กำหนดการประกาศผลการเลือกสรร**

คณะกรรมการ ฯ จะประกาศผลการเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

**๑๑. เกณฑ์การตัดสิน**

- ผู้สมัครที่เข้ารับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค(ภาค ก / ภาค ข) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนจึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) ผู้สอบจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐

**๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการเลือกสรร**

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาต่ำสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันให้ดำเนินการไปตามระเบียบกฎเกณฑ์หรือระเบียบราชการหรือพนักงานของหน่วยงานราชการท้องถิ่นและคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามที่กำหนดไว้

สำหรับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างโดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจำนวน ๑ เท่าของอัตราตำแหน่งว่าง หากไม่มีอัตราว่างหรือผู้ผ่านการเลือกสรรได้รับการจ้างแล้วบัญชีเป็นอันยกเลิก

**๑๓. การจ้างและระยะเวลาการจ้าง**

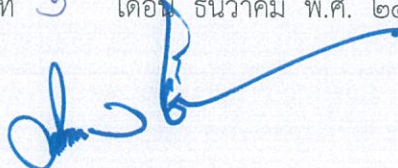
ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประเภทตามภารกิจจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายก่อนจึงจะทำสัญญาจ้างได้ และทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประเภททั่วไปทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(นายทรงพล ชีวินมหาชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

บัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง

(แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตอง เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างซึ่งมีประมาณ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓)

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะโดยทั่วไป	ค่าตอบแทน/ เดือน
๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง (ผู้มีความรู้)	<p>๑. ได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ คุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองซึ่งศึกษานิเทศก์หรือคณะกรรมการพิจารณาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษานิเทศก์หรือคณะกรรมการพิจารณาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ คุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษานิเทศก์หรือคณะกรรมการพิจารณาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p>	<p>-ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่การรับ-ส่งหนังสือการลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนในงานต่างๆดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้</p> <p>-จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐาน หนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและยื่นหลักฐานทางราชการรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้</p> <p>-ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและจดหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด</p>	ตามอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง พวช.๙,๔๐๐.-บาท พวท.๑๐,๘๔๐.-บาท พวส.๑๑,๕๐๐.-บาท (ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามสิทธิ)

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะโดยทั่วไป	ค่าตอบแทน/ เดือน
				<p>ลักษณะโดยทั่วไป</p> <p>-จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐานหนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่างๆ</p> <p>-ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ยานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>-การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน</p> <p>-จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม</p> <p>-จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วนและพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ</p>	

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะโดยทั่วไป	ค่าตอบแทน/ เดือน
				<p>ลักษณะโดยทั่วไป</p> <p>-ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดผล ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร</p> <p>-อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุมและการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>-ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>	

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะโดยทั่วไป	ค่าตอบแทน/ เดือน
๒	พนักงานจ้างทั่วไป	๒. ตำแหน่ง พนักงานระดับเพชิ่ง สังกัด สำนักปลัด	๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือตัดเพชิ่งและน้ำยาเคมี ต่างๆ หรือ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัย หรือได้รับการฝึกจากหน่วยงานดับเพชิ่งของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ฝึกให้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำ ระดับเพชิ่งช่วยเหลือในการดับเพชิ่ง ประจําบรรณรทุกหน้าช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกนำหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคมให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับอนุบาล/ปฐมวัย</li> <li>- อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก แทนบิดาหรือผู้ปกครอง</li> <li>- ปฏิบัติงานทั่วไปเกี่ยวกับกรดูแลเด็กเล็ก เช่นการดูแลและเสริมทักษะการพัฒนาของเด็ก ทำความสะอาดต่าง ๆ อ่านหนังสือ นิทานให้เด็กฟัง สอนหนังสือหรือการบ้าน เพื่อพัฒนาการของเด็ก</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	ตามอัตราค่าตอบแทน พนักงานจ้าง ๘,๐๐๐.-บาท (ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามสิทธิ์)
		๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) สังกัด ศพต. บ้านป่าบง กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือสายวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือได้รับปริญญาตรีทางการศึกษา ๒. มีความรู้ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก แทนบิดาหรือผู้ปกครอง</li> <li>- ปฏิบัติงานทั่วไปเกี่ยวกับกรดูแลเด็กเล็ก เช่นการดูแลและเสริมทักษะการพัฒนาของเด็ก ทำความสะอาดต่าง ๆ อ่านหนังสือ นิทานให้เด็กฟัง สอนหนังสือหรือการบ้าน เพื่อพัฒนาการของเด็ก</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	ตามอัตราค่าตอบแทน พนักงานจ้าง ๘,๐๐๐.-บาท (ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามสิทธิ์)



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

\*\*\*\*\*

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

- ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม
  - ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
  - ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
  - มาตรฐานพนักงานจ้าง
  - พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
  - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
  - พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
  - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
- ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

### ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

\*\*\*\*\*

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- มาตรฐานพนักงานจ้าง
- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

โดยวิธีปรนัย (๓๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๔๒

โดยวิธีปฏิบัติ (๒๐คะแนน)

- การทดสอบสมรรถนะร่างกาย ความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือดับเพลิง

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร  
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

\*\*\*\*\*

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- มาตรฐานพนักงานจ้าง
- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- มาตรฐานการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- รูปแบบวิธีการและเทคนิคการจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย
- จิตวิทยาพัฒนาการและจิตวิทยาการศึกษา
- การประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย
- มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น