



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ , ข้อ ๑๙ , ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.๔๐๙.๒/ว ๓๗ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(๑) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๔ อัตรา

(๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร**

**๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้ซึ่งจะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานงานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเพิ่มเติมสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภา

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อส่งจ้างแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหารที่ นร ๘๙/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ ( ผผนวก ก )

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถ ขอรับใบสมัครและยื่น ใบสมัคร พร้อมหลักฐานด้วยตัวเอง ได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอสะเมิง จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการเท่านั้น สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางช่องทาง

- ติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลบ่อแก้ว อำเภอสะเมิง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๕๐ โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๒-๐๐๙๔๗๔ , ๐๖๔-๓๔๙๙๑๑๙

- Website : Borkaew.go.th

- Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยตนเอง ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม ข้อ ๖ (๒.๑) (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่ง และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าผู้สมัครคัดเลือกเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร ๑ วันจำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) เอกสารอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว, ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### **๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร**

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐.- บาท

### **๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

### **๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันจันทร์ ที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว และทาง Website : Borkaew.go.th และ Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

### **๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

#### **ภาค ก ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชาการควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายและแผนงานต่าง ๆ ของส่วนราชการในสังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ โดยวิธีการสอบ

#### **ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น โดยเฉพาะโดยวิธีสอบ หรือให้ทดสอบปฏิบัติงานหรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

#### **ภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยยึดหลักสมรรถนะโดยการทดสอบความเหมาะสมแต่ละตำแหน่งหรือวิธีการสัมภาษณ์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วจะดำเนินการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ และจะดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอสะเมิง จังหวัดเชียงใหม่ รายละเอียดตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศฯ นี้

### **๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาค จึงจะมีสิทธิเข้าทดสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้

/เฉพาะ...

เฉพาะตำแหน่งเท่านั้น ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากยังได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

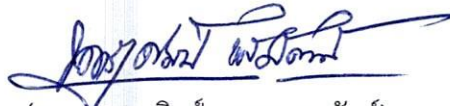
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก โดยจะประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว และ ทาง Website : Borkaew.go.th , Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๒-๐๐๙๔๗๔ , ๐๖๔-๓๔๙๙๑๑๙

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วกำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเศรษฐศิลป์ แสงสกาวัฒน์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

ผนวก ก เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

\*\*\*\*\*

๑. ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานหรือนายจ้างที่ได้ปฏิบัติงาน
๒. มีได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยงานบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

อัตราค่าตอบแทน

กำหนดได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ -บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี หรือ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วเห็นสมควรสิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง

๒. ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๔ อัตรา

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กก่อนวันประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) ให้มีความรู้ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาเพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป  
อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็ก ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยดูแลเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการปฐมวัย หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. ก.อบต กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และ
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่สอน

### อัตราค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

### สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

### ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี หรือ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปล่อยแก้วเห็นสมควรสิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง

๓. ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน สารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริการงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่oprะสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

### อัตราค่าตอบแทน

กำหนดได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ -บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

### สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

### ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี หรือ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วเห็นสมควรสิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง



ผนวก ข เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง  
สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <p>- ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ และมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบตลอดจนระเบียบข้อบังคับอื่นที่ใช้การปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างเหมาะสม</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน)
<p><b>ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</b></p> <p>- ความสามารถในการปฏิบัติจริง ความสามารถหรือทักษะเฉพาะและสมรรถนะความสมบูรณ์ของร่างกาย</p> <p>- วิธีการใช้ถังเคมี/น้ำยาดับเพลิง</p> <p>- ทักษะพื้นฐานการแบกสาย ดับเพลิง วึ่งสายดับเพลิง</p> <p>- ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย</p> <p>(๑) ลูกนั่ง เป็นเวลา ๒ นาที</p> <p>(๒) ดันพื้น เป็นเวลา ๒ นาที</p> <p>(๓) วึ่ง เป็นระยะทาง ๒ กิโลเมตร</p>	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบโดยการปฏิบัติ
<p><b>ภาค ค ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>- ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยการสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐ คะแนน</b>	

**หมายเหตุ** ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าทดสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย  
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๔ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว</li> <li>- ความรู้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</li> <li>- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</li> </ul>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน)
<p><b>ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก</li> <li>- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- หลักสูตรการปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐</li> <li>- พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน)
<p><b>ภาค ค ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ</li> </ul>	๑๐๐ คะแนน	โดยการสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	๓๐๐ คะแนน	

**หมายเหตุ** ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าทดสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว</li> <li>- ความรู้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</li> <li>- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</li> </ul>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน)
<p><b>ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ</li> </ul>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน)
<p><b>ภาค ค ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ</li> </ul>	๑๐๐ คะแนน	โดยการสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	๓๐๐ คะแนน	

**หมายเหตุ** ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าทดสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)