



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ อำเภอคันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง
- ๓.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ รายละเอียดของตำแหน่งและการจ้างปรากฏอยู่ในภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๒.คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือสติปัญญาไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)กำหนด ดังต่อไปนี้
 - ๒.๔.๑ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๒.๔.๒ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๒.๔.๓ โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๒.๔.๔ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ.กำหนดโดยอนุโลม
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิและคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารผนวก ก แนบท้ายประกาศฯ)

๔.เอกสารหลักฐานที่ใช้ในวันรับสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร(รายละเอียดตามเอกสารผนวก ข แนบท้ายประกาศฯ)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง (ออกไม่เกิน ๑ เดือน) ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆเช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญทหารกองเกิน (สด.๙ /สด.๔๓)(ถ้ามี)อย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารที่นำมายื่นทุกฉบับให้เขียนคำว่า “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ่ายเอกสารจากต้นฉบับจริง” และลงชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

สำหรับการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศที่รับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

๕.ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยชำระค่าธรรมเนียมในวันสมัคร และจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากการทุจริตหรือการส่อไปในทางทุจริตจึงจะจ่ายคืนแก่ผู้ที่ มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตนั้น

๖.วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ โทรศัพท์ ๐-๔๕๙๖-๙๙๘๒

๗.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษและทางเว็บไซต์ www.wiangnuar.go.th

๘.วัน เวลาและสถานที่ในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และผู้ช่วยครูผู้ช่วย กำหนดวัน เวลา สถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้มีการทดสอบด้านต่างๆ ดังนี้

๑.ทดสอบความรู้บุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน โดยการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

๒.ทดสอบความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

๓.ทดสอบคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

๙.หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน(รายละเอียดตามเอกสารผนวก ค แนบท้ายประกาศฯ)

๑๐.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑.การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรทุกตำแหน่ง ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ และทางเว็บไซต์ www.wiangnuer.go.th

๑๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนคุณสมบัติบุคคลอื่น ๆ มากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนคุณสมบัติบุคคลอื่น ๆ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานมากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้บุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้บุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขบัตรประจำตัวสมัครก่อนเป็นผู้ได้ลำดับที่สูงกว่า

๑๒.การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการสรรหาอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ผู้ใดมารายงานตัวเพื่อรับการจ้างไปแล้วก่อนบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้มีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว แต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้ผ่านสรร

หาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนนั้นยังมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้นั้นมีอายุครบ ๑ ปีหรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้วแต่กรณี

๑๒.๒ ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

(๑)ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิที่จะรับการจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่เข้ารับการสรรหาและ

(๒)ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างเข้ารับราชการภายในเวลาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือกำหนดเลือกสรรได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓)ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้

(๔)ผู้นั้นได้รับการจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๒.๓ ผู้ใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไปแล้ว ถ้าบัญชีนี้ยังคงไม่ยกเลิกและองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ พิจารณาเห็นว่าเหตุอันสมควรจะอนุมัติให้ขึ้นบัญชี ผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะจ้างในครั้งต่อไปตามเดิมก็ได้ สำหรับผู้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เนื่องจากไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อออกจากราชการทหารโดยไม่มี ความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่เข้ารับการสรรหาและสรรหาได้ และบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้นั้นยังไม่ยกเลิกให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะจ้างในครั้งต่อไป

๑๓. การจ้างและแต่งตั้งพนักงานจ้าง

๑๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ จะเรียกผู้สอบได้ลำดับที่หนึ่งมารายงานตัวเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จะดำเนินการเรียกผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญา ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ(ก.อบต.ศรีสะเกษ) เรียบร้อยแล้ว โดยต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือกำหนด

๑๓.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่มีคะแนนเป็นลำดับที่หนึ่งไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ จะเรียกผู้ที่ได้คะแนนลำดับถัดไปมาทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ ดำเนินการสอบคัดเลือกในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลัก ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ได้รับการคัดเลือกโปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ โทร ๐-๔๕๕๖-๙๙๘๒ เพื่อ จักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔


(นายวิเชียร ศรีสังขาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประกาศลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนดำเนินการ และปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบตามที่ร้องขอ คุ้มครอง และช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยได้อย่างรวดเร็ว และเกิดความเสียหายน้อยที่สุด

๑.๓ ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นในเขตพื้นที่ดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๔ ควบคุม ดูแลและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส

๑.๕ สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกันและระบบอัคคีภัย

๑.๖ ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่รุนแรง เพื่อสรุปสาเหตุ และจัดทำรายงาน

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อกำหนด กลไก หลักเกณฑ์ และนโยบายต่างๆ ในการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ

๒.ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนแม่บท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือเอกชนต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระบบเดียวกัน ในสาขาวิชาชีพหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระบบเดียวกัน ในสาขาวิชาชีพหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระบบเดียวกัน ในสาขาวิชาชีพหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ.๑ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

๒. สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ.๒ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๒๑,๑๘๐ บาท

๓. สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ.๓ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๒๕,๔๑๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดไว้ไม่เกินคราวละ ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้อำนาจการกำกับและตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษาเงิน นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บภาษีหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

อัตราค่าตอบแทน

๑. สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ.๑ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท

๒. สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ.๒ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท

๓. สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ.๓ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดไว้ไม่เกินคราวละ ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของครูผู้ช่วย ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน
ดังนี้

๑.ด้านการจัดการการเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๑.๒ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ และลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ การส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๖ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้นวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

๒.๓ ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อให้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพครู

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษาศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอนใช้ในการประกอบวิชาชีพครูตามที่ครุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตรที่รับผิดชอบ

๒. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

อัตราค่าตอบแทน

กำหนดอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๙,๑๒๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดไว้ไม่เกินคราวละ ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครสอบแข่งขัน
บุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ อำเภอگانทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ไม่เกิน ๖ เดือน

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบสอบแข่งขันเพื่อสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตัว - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ.....
 อายุนับถึงวันสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (อายุ.....ปี.....เดือน)
 ๒. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่รับสมัครคือ ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา.....สาขาหรือวิชาเอก..... โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
 ๓. ตำแหน่งที่สมัครสอบ ตำแหน่ง.....
 ๔. อาชีพปัจจุบัน ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน ข้าราชการประเภทอื่น
 อาชีพอื่นหรือกำลังศึกษาต่อ ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่ง.....
 อายุการทำงาน.....ปี สถานที่ทำงานกรม/บริษัท.....กอง/แผนก.....โทร.....
 ๕. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
 ๖. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
 ๗. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
 ๘. ชื่อบิดา.....อาชีพ.....ชื่อมารดา.....อาชีพ.....
 ๙. ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ) ซึ่งผู้สมัครได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียน | <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน |
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา (กรณีที่ต้องยื่น) | <input type="checkbox"/> รูปถ่าย ๑ นิ้ว.....รูป |
| <input type="checkbox"/> อื่น (ถ้ามี)ระบุ..... | |

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่างๆไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันครั้งนี้)

ข้าพเจ้าให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบฯ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครและลงลายมือชื่อด้วยตนเองต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครก่อนยื่นใบสมัครและต้องตรวจสอบหลักฐานต่างๆให้ครบถ้วนถูกต้อง

สำหรับเจ้าหน้าที่

- หลักฐานครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ หลักฐานไม่ครบตามประกาศรับสมัครฯ

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

...../...../.....

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรฯ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑.ทดสอบความรู้บุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานโดยการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยมีเนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้วิชาคณิตศาสตร์เบื้องต้น - ความรู้วิชาภาษาไทย - ความรู้กฎหมายรัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐ - ความรู้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ - ความรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมปัจจุบัน - ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของตำบลเวียงเหนือ 	๕๐ คะแนน	<p>ข้อเขียน(ปรนัย)</p> <p>เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.</p>
<p>๒.ทดสอบความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) โดยมีเนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ 	๕๐ คะแนน	<p>ข้อเขียน(ปรนัย)</p> <p>เวลา ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.</p>
<p>๓.ทดสอบคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น ๆ โดยการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) โดยมีเนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน หรือพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น 	๕๐ คะแนน	<p>สัมภาษณ์</p> <p>เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป</p>
คะแนนรวม	๑๕๐ คะแนน	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรฯ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑.ทดสอบความรู้บุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานโดยการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยมีเนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้วิชาคณิตศาสตร์ - ความรู้วิชาภาษาไทย - ความรู้กฎหมายรัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐ - ความรู้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ - ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมปัจจุบัน - ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของตำบลเวียงเหนือ 	๕๐ คะแนน	<p>ข้อเขียน(ปรนัย)</p> <p>เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.</p>
<p>๒.ทดสอบความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) โดยมีเนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๓๔ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	๕๐ คะแนน	<p>ข้อเขียน(ปรนัย)</p> <p>เวลา ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.</p>
<p>๓.ทดสอบคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆโดยการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) โดยมีเนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน หรือพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น 	๕๐ คะแนน	<p>สัมภาษณ์</p> <p>เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป</p>
คะแนนรวม	๑๕๐ คะแนน	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเหนือ
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรฯ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ทดสอบความรู้บุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน โดยการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยมี เนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์ - ข้อสอบวิชาภาษาไทย - ข้อสอบกฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐ - ข้อสอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ - ข้อสอบปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ข้อสอบเหตุการณ์ปัจจุบัน - ข้อสอบข้อมูลทั่วไปตำบลเวียงเหนือ 	๕๐ คะแนน	<p>ข้อเขียน (ปรนัย)</p> <p>เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.</p>
<p>๒. ทดสอบความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่อง ต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยการสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) โดยมีเนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	๕๐ คะแนน	<p>ข้อเขียน(ปรนัย)</p> <p>เวลา ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.</p>
<p>๓. ทดสอบคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆโดยการสอบภาคความ เหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) โดยมีเนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน หรือพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น 	๕๐ คะแนน	<p>สัมภาษณ์</p> <p>เวลา ๑๓.๓๐ น.</p> <p>เป็นต้นไป</p>
คะแนนรวม	๑๕๐ คะแนน	