



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
บุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2556 จำนวน 8 ตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 22 ประกอบกับมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง
หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2547 จึงประกาศการสรรหาและเลือกสรรพนักงาน
จ้างตามภารกิจ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. สำนักงานปลัด อบต. จำนวน 4 อัตรา ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน 2 อัตรา ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| 1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | จำนวน 1 อัตรา |

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 2 อัตรา ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------|
| 1. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. ตำแหน่ง ยาม | จำนวน 1 อัตรา |

2. ส่วนการคลัง จำนวน 2 อัตรา ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| 1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ | จำนวน 1 อัตรา |
|------------------------------------|---------------|

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------|
| 1. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | จำนวน 1 อัตรา |
|------------------------|---------------|

3. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| 1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | จำนวน 1 อัตรา |
|-------------------------------------|---------------|

4. ส่วนสวัสดิการสังคม จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| 1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน 1 อัตรา |
|---------------------------------|---------------|

คุณสมบัติทั่วไป

1.1 คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 4 แห่ง
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 7
กรกฎาคม 2547 ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง

(6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามผนวก ก แนบท้ายประกาศ ฯ นี้

3. ค่าตอบแทน ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์อื่น

โดยได้รับค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2554 ดังนี้

3.1 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 8,340.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว 6,660.-บาท รวมทั้งสิ้น 15,000.-บาท (จนกว่าจะยกเลิก มติ ครม.ว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว) โดยมีระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน 4 ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีก ไม่เกินคราวละ 4 ปี

3.2 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

3.3 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

3.4 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

3.5 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 6,050.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว 2,950.-บาท รวมทั้งสิ้น 9,000.-บาท(จนกว่าจะยกเลิก มติ ครม.ว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว) โดยมีระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน 4 ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีก ไม่เกินคราวละ 4 ปี

3.6 ตำแหน่ง คนงานทั่วไป/ยาม

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 5,340.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว 3,660.-บาท รวมทั้งสิ้น 9,000.-บาท(จนกว่าจะยกเลิก มติ ครม.ว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว) โดยมีระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน 1 ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีก ไม่เกินคราวละ 1 ปี

4. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัคร ฯ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ พร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารที่ใช้ในการสมัครทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายในคราวเดียวกัน ไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 3 ใบ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
5. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามประกาศ ฯ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือนนับถึงวันที่สมัคร จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

5. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ 100 บาท และค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

6. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดการรับสมัคร ฯ ในระหว่างวันที่ 21-30 พฤษภาคม 2556 ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา 08.30 น.-16.30 น.) เว้นวันหยุดราชการ ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ โทรศัพท์ 0-4405-6005 ต่อ 14

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร /วัน เวลาและสถานที่สอบ

จะประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ วัน เวลาและสถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ 31 พฤษภาคม 2556 ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก หรือทางเว็บไซต์ www.nbk.go.th และจะดำเนินการสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ 4 มิถุนายน 2556 ตั้งแต่เวลา 09.30-14.00 น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

8. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

รายละเอียดตาม ผนวก ข แนบท้ายประกาศ ฯ นี้

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่สอบแข่งขันได้คะแนน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

10. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ 4 มิถุนายน 2556 เวลา 16.00 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก หรือทางเว็บไซต์ www.nbk.go.th และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ไว้ มีอายุไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และหากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นผู้มีความประพฤติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง

11. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

1. ผู้นั้นได้สละสิทธิเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
2. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก กำหนด
3. ผู้นั้นมิเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
4. พันกำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
5. มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันกับประกาศในครั้งนี้
6. เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

12. การบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

12.1 ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามตำแหน่งที่สอบได้ โดยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

12.2 กรณีผู้สอบได้และถึงลำดับที่ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง มีวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าในประกาศ ฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองมิได้

12.3 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก และได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก จะต้องมิบุคคลที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป เป็นผู้ค้าประกัน

12.4 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้มาทำสัญญาจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก จะทำสัญญาจ้างได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) แล้วเท่านั้น

12.5 ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมิคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศ ฯ นี้

12.6 หากมีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้สมัคร ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก ตรวจสอบพบภายหลัง ผู้สมัครจะถูกเพิกถอนสิทธิการได้รับการสรรหา พร้อมคืนเงินค่าตอบแทนนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดจ้างและไม่อาจเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใด ๆ ที่ถูกเพิกถอนได้

13. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม

ครั้งที่ 2 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน

โดยใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในการประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทน การเลิกจ้าง หรือการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

14. เงื่อนไขอื่นๆ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2547

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

จอย ชาวจันทิก

(นายจอย ชาวจันทิก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก

**บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556**

1. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างเครื่องยนต์
ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนด ว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับ
ตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติ
หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็ว มิให้ลุกลามออกไป
ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์
ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิมตามแผนที่ อบต. ได้กำหนดไว้ เป็นต้น และปฏิบัติ
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎ
ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง งานธุรการทั่วไป และงาน
สารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดและแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 6,050.-บาท

**บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556**

2. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และมีความสามารถในการบันทึกข้อมูลภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ 42 คำ และภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่านาทีละ 30 คำ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงกับกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้ว บันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจานแม่เหล็กเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในการใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึกข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดและแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 6,050.-บาท

**บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก
ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556**

3. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 อัตรา

สังกัด ส่วนการคลัง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องยนต์ ช่างกลโรงงาน หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการพัสดุที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บและจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง และใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดและแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 6,050.-บาท

**บัญชีรายชื่อละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก
ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556**

4. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 1 อัตรา

สังกัด ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จาก สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บ พิมพ์ คัดสำเนา ค้นหาและติดตามเรื่องราวหลักฐาน คัดลอกลงรายการต่างๆ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องเบิกจ่ายวัสดุเครื่องใช้ของหน่วยงาน ซ้ำแจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อ นัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดการงานต่างๆ ดูแลการใช้และการบำรุงรักษายานพาหนะ ตลอดจนการดูแลรักษาซ่อมแซมสถานที่และทรัพย์สินของส่วนราชการ ดำเนินการจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ ทำทะเบียน และเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 6,050.-บาท

**บัญชีรายชื่อละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก
ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556**

5. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน 1 อัตรา

สังกัด ส่วนสวัสดิการสังคม

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต.รับรอง หรือ
2. ได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงบัณฑิตอาสาสมัคร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น สืบรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ทุรกันดาร ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 8,340.-บาท

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก
ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556

6. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน 2 อัตรา

สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก/ส่วนการคลัง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่มีบังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 5,340.-บาท

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก
ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556

7. ชื่อตำแหน่ง ยาม จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการ
ต่อสู้ป้องกัน และมีร่างกายแข็งแรง

ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ

อยู่เฝ้าสถานที่ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่
ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 5,340.-บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

1. ผู้สมัคร ฯ ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 5 ตำแหน่ง 5 อัตรา คือ
 1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน 1 อัตรา
 2. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน 1 อัตรา
 3. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 อัตรา
 4. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 1 อัตรา
 5. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน 1 อัตรา

จะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
1. ทดสอบภาคความรู้	100	โดยวิธี สอบข้อเขียน
1.1 ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	50	
1.2 ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	50	
2. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	100	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์
2.1 วุฒิการศึกษา	20	
2.2 บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา/มนุษยสัมพันธ์	20	
2.3 ทักษะคติ แรงจูงใจ	20	
2.4 ประสบการณ์ทำงาน	20	
2.5 ความคิดริเริ่มสร้างและปฏิภาณไหวพริบ	20	
รวม	200	

2. ผู้สมัคร ฯ ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 2 ตำแหน่ง 3 อัตรา คือ
 1. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน 2 อัตรา
 2. ตำแหน่ง ยาม จำนวน 1 อัตรา

จะทดสอบเฉพาะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม 200 คะแนน

