



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและ
พนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ได้มีมติเห็นชอบแล้ว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงาน (งานบริหารการศึกษา) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ การสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้
 - (๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และ
เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภา
ท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด
เกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

๓.๑.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร สามารถติดต่อ
ขอซื้อใบสมัครได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก
(กองคลัง) ในระหว่างวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.
- ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักงานปลัด โทรศัพท์หมายเลข ๐-
๕๕๐๐-๙๘๐๙ , ๐๘-๙๙๓๘-๘๘๔๒

๓.๑.๒ กำหนดรับสมัครสอบและยื่นใบสมัครสอบแข่งขัน ในระหว่างวันที่
๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์
อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก งานการเจ้าหน้าที่ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลา
ราชการ

๓.๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครสอบให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารหรือสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ผู้สมัครสอบได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมหลักฐาน ดังนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. (พ.ศ. ๒๕๖๖) หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. หรือ ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัครสอบจำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป)

(๖) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองการผ่านงานของหน่วยราชการ/รัฐวิสาหกิจว่าเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือหน้าที่เดียวกันกับตำแหน่งที่สมัคร ซึ่งจะใช้พิจารณาในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๓.๓.๑ ค่าใบสมัครสอบและเอกสารในการสมัคร ราคาชุดละ ๒๐.- บาท

๓.๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ คนละ ๑๐๐.- บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะในวันศุกร์ที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก

๔.๒ วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กำหนดการประเมินสมรรถนะ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๖.๑ ผู้ที่ผ่านการสอบแข่งขัน ภาค ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จะต้องมีความคะแนนทั้งสองภาครวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาค ภาค ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ต่อภาคการสอบแข่งขัน หรือตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ พิจารณาตามความเหมาะสม โดยเรียงอันดับผู้สอบแข่งขันได้จากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจัดลำดับ ดังนี้

๖.๒.๑ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๖.๒.๒ ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า (การให้หมายเลขประจำตัวสอบจะให้อีกก่อน - หลัง ตามลำดับที่มาสมัครสอบ)

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ใน วันอังคารที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก สำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์จะแจ้งให้ท่านทราบโดยเป็นเอกสารทางราชการเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายบรรณินท์ ทองพนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์



หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปคณะกรรมการ โดยยึดหลักความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม หากมีผู้หนึ่งผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถที่จะช่วยเหลือ หรือสามารถที่จะทำให้ท่านเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ขอให้โปรดแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ ทราบเพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจมีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบเป็นผู้ดูแลเด็กในศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำเลา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก่งทุ่ง ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนวัยเรียน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือ
๒. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ และได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาดูแลพัฒนาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ
๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือ หลักฐานที่ใช้ในการแสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่ ครุสภาออกเพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

อัตราเงินเดือน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- ๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พักดู เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- ๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- ๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- ๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น
- ๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
- ๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ
- ๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานพัสดุเพื่อน ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

- ๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- ๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราเงินเดือน

๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

๓. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ชื่อตำแหน่ง

ตำแหน่ง คนงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

เพื่อปฏิบัติงานช่วยเหลือ การปฏิบัติของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การใช้แรงงาน ในการปฏิบัติงานของทางราชการ ให้มีประสิทธิภาพ และคอยดูแลเอาใจใส่ในด้านการให้บริการเป็นเลิศกับประชาชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ผู้มาติดต่อราชการ ให้ได้รับการอำนวยความสะดวกให้ดีที่สุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราเงินเดือน

พนักงานจ้างทั่วไปจะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาทเดือน และค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท /เดือน

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วันที่ เวลา	ตำแหน่ง	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ	หมายเหตุ
๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - - ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ - คนงาน	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม ๓. ความรู้เกี่ยวกับสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ห้องประชุม องค์การ บริหารส่วนตำบล บ่อโพธิ์	
๑๑.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - - ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ - คนงาน	ภาค ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ๑ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่		
๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - - ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ - คนงาน	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความเหมาะสมวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงานและ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการคัดเลือก และจาก การสัมภาษณ์หรืออาจใช้วิธีการอื่นใด เพิ่มเติมก็ได้เพื่อพัฒนา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน ความสามารถประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม คุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น		
รวมทั้งสิ้น			๓๐๐ คะแนน	