



ที่ กบ ๕๑๐๐๑/ว ๓๐๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 6496 เวลา 18.00 น.  
วันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๑  
ผู้รับ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

ถนนท่าเรือ กบ ๘๑๐๐๐  
กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ 627 เวลา 14.34 น.  
วันที่ 17 ก.ย. 2561 พ.ศ.  
ผู้รับ

๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ผลการรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกจังหวัด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
เลขที่ 551 17 ก.ย. 2561

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ ที่ กบ ๕๑๐๐๑/ว ๒๖๔๐ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน เรื่อง ผลการรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ โดยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๐ สิงหาคม - ๓ กันยายน ๒๕๖๑ รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การรับสมัครได้เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อโอนมาดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครไว้แต่อย่างใด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสฤฎ์พงษ์ เกี้ยวช่อง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โทร.๐-๗๕๖๐-๐๒๙๘

โทรสาร. ๐-๗๕๖๐-๐๒๙๙

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์งาน ยึดมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

เรื่อง ผลการรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารจาก  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน ฉบับลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑  
ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารจากองค์การ  
บริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ ตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๐  
สิงหาคม - ๓ กันยายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ นั้น

บัดนี้ การรับสมัครได้เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อโอนมาดำรง  
ตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) แต่อย่างใด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายไมตรี บุญยัง)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ.จ.จังหวัดกระบี่  
ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน



ที่ นก ๕๑๐๐๑/๑๕๓

๑๕

กันยายน ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่... 6492 เวลา 14.00 น.  
วันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๑  
Ch ผู้รับ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
ถนนดวงศ์ นก ๕๑๐๐๐ 823 เวลา 14.21 น.  
รับเลขที่... 552 วันที่ 17 ก.ย. 2561 พ.ศ.  
ผู้รับ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
552 17 ก.ย. 2561

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น  
พนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู จำนวน ๙ ตำแหน่ง รวม ๑๕ อัตรา  
โดยรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ในวัน และเวลาราชการ  
สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.nppao.go.th](http://www.nppao.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายศราวุธ สันตินนทรภักย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โทร./โทรสาร ๐-๕๒๓๑-๒๘๗๑ ต่อ ๒๒๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ (๑) แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา**

- |   |               |
|---|---------------|
| (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร                   | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์           | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล         | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๔) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันทนการ              | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๕) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา          | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๖) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๗) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        | จำนวน ๔ อัตรา |
| (๘) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๙) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ         | จำนวน ๒ อัตรา |

**๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศ ก.จ.จ.หนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

/(๔.๑) โรคเรื้อน...



- (๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย
- (๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (เอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

## ๓ การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ (ในวันและเวลาราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หนองบัว อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู โทรศัพท์ ๐-๔๒๓๑-๒๘๗๑ ต่อ ๒๒๒ หรือเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู [www.อบจ.บอ.ธ](http://www.อบจ.บอ.ธ)

### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัคร ประกอบด้วย

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน) และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดสมัคร จำนวน ๑ ชุด

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบผ่านเกณฑ์ทหาร (ส.ต.๘, สด.๔๙) (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ชุด

(๖) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม ข้อ ๒.๑ (๔) ซึ่งออกให้ไม่

เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย(ฉบับจริง) โดยสถานพยาบาลของรัฐ

/เกิน ๖ เดือน...

หรือสถานพยาบาลเอกชนโดยแพทย์ปริญญา

(๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือนายจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ในกรณีสมัครตำแหน่ง พนักงานชั้นเครื่องจักรขนาดเบา

อนึ่ง กรณีมีเอกสารไม่ครบตามที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น จะไม่รับสมัครโดยเด็ดขาด

๓.๒.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด กรณียื่นเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัคร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๒.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

#### ๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ในอัตรา ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู จะปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู และเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู [www.oppa.go.th](http://www.oppa.go.th) หรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู โทรศัพท์ ๐-๔๒๓๑-๒๘๗๑ ต่อ ๒๒๒ ในวันและเวลาราชการ

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล โดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการสอบภาคปฏิบัติ หรือวิธีการสอบสัมภาษณ์ วิธีใด วิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน ประกอบด้วย

##### ๖.๑ ดำเนินการเลือกสรรหาทั้ง ๔ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา โดย

###### ๖.๑.๑ การสอบข้อเขียน

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) (๕๐ คะแนน) รายละเอียดตามภาคผนวก ก และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน) รายละเอียดตามภาคผนวก ข

###### ๖.๑.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดตามภาคผนวก ค

#### ๗. ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู จะดำเนินการสรรหาผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยจะประกาศวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยปิดประกาศไว้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

/และเว็บไซต์...

และเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู [www.nppao.go.th](http://www.nppao.go.th) หรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู โทร. ๐-๔๒๓๑-๒๘๗๑ ต่อ ๒๒๒ ในวันและเวลาราชการ

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนให้ทราบก่อนวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู [www.nppao.go.th](http://www.nppao.go.th) หรือติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๓๑-๒๘๗๑ ต่อ ๒๒๒ ในวันและเวลาราชการ

#### ๙. เกณฑ์การคัดเลือ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กำหนดให้ผู้ผ่านการเลือกสรร ต้องได้คะแนนแต่ละภาค ตามข้อ ๖.๑.๑ และข้อ ๖.๑.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูกำหนด

#### ๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรให้ทราบภายใน ๗ วันทำการหลังจากวันดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู [www.nppao.go.th](http://www.nppao.go.th) หรือติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๓๑-๒๘๗๑ ต่อ ๒๒๒ ในวันและเวลาราชการ

#### ๑๑. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

#### ๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้ ระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจมีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๑๒.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กำหนดให้มีการประเมินผลการทำงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ ปีละ ๒ ครั้ง ตามพึงงบประมาณ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้างและอื่นๆ

/อนึ่ง...

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี ผู้สมัครได้ตรวจสอบและ  
รับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครหาก  
ภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญา  
จ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายศราวุธ สันติมันตรีชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู



เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

**๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร จำนวน ๑ อัตรา**

**๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจสอบ ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการวินัยและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

**๔. ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

**๖. วิธีการเลือกสรร**

๖.๑ โดยประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๖.๒ เลือกสรรโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

**๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา**

**๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี เคมีเทคนิค ชีวเคมี เกษตรศาสตร์ ธรณีวิทยา วิศวกรรมเคมี บัญชีวิทยา เคมีคัลฟิลิกส์ ฟิสิกส์ วิทยาศาสตร์กายภาพ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ วิศวกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบค. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางวิเคราะห์ วิจัย และทดสอบทางวิทยาศาสตร์และทางเทคโนโลยี และมีความรู้เกี่ยวกับดาราศาสตร์ การใช้กล้องดูดาว ปฏิบัติงาน ณ หอดูดาวองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ภูพานน้อย

**๔. ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

**๖. วิธีการเลือกสรร**

๖.๑ ประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) (๕๐ คะแนน) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๖.๒ ประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อ

การปฏิบัติงาน

๖.๒.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

**๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ อัตรา**

**๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการ บัญชี การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการ ปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียน ประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**๔. ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

**๖. วิธีการเลือกสรร**

๖.๑ ประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๖.๒ ประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อ การปฏิบัติงาน

๖.๒.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

**๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันตนาการ จำนวน ๒ อัตรา**

**๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพลศึกษา จิตวิทยา โภชนาการ ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสันตนาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานด้านสันตนาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการคิดค้น การออกแบบ การจัดทำ และการพัฒนาโครงการ และกิจกรรมสันตนาการต่างๆ ที่ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไปได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเกิดสุขภาวะที่ดี เช่น โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งเสริมการออกกำลังกาย โครงการฝึกทักษะทางด้านกีฬา เป็นต้น รวมทั้งติดต่อประสานงานด้านกิจกรรมสันตนาการกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารถ่ายทอดความรู้ และฝึกอบรมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**๔. ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

**๖. วิธีการเลือกสรร**

๖.๑ ประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) (๕๐ คะแนน) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๖.๒ ประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

## ๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

### ๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.ต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

### ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับงานการศึกษา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัยและการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิธีภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐาน สถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ มีกอบรวมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๕ ปี

### ๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

### ๖. วิธีการเลือกสรร

๖.๑ ประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๖.๒ ประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

**๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์**

จำนวน ๑ อัตรา

**๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พาณิชย์การ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พาณิชย์การ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พาณิชย์การ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐบาล เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและของท้องถิ่น เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**๔. ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

อัตราค่าตอบแทนเป็นไปตามคุณวุฒิที่สมัคร

**๖. วิธีการเลือกสรร**

๖.๑ ประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) (๕๐ คะแนน) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๖.๒ ประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*



**๗. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**

จำนวน ๔ อัตรา

**๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง****มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**๔. ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

อัตราค่าตอบแทนเป็นไปตามคุณวุฒิที่สมัคร

**๖. วิธีการเลือกสรร**

๖.๑ ประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๖.๒ ประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

**๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้**

จำนวน ๑ อัตรา

**๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้อำนาจหน้าที่ งบประมาณ ระเบียบ และปฏิบัติงานสืบตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจสอบและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และราชการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๔. ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

อัตราค่าตอบแทนเป็นไปตามคุณวุฒิที่สมัคร

**๖. วิธีการเลือกสรร**

๖.๑ ประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) (๕๐ คะแนน) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๖.๒ ประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

**๙. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ**

จำนวน ๒ อัตรา

**๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

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 เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล 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

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาจัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**๔. ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

อัตราค่าตอบแทนเป็นไปตามคุณวุฒิที่สมัคร

**๖. วิธีการเลือกสรร**

๖.๑ ประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) (๕๐ คะแนน) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๖.๒ ประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก  
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก ) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)  
โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ทุกตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

**เนื้อหาวิชาที่สอบ**

๑. ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๕. พระราชบัญญัติความผิดละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๖. พระราชบัญญัติระเบียบวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๗
๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๘. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๙. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๑๐. เหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง
๑๑. นโยบายภาครัฐ
๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก  
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข ) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)  
โดยวิธีสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร

เนื้อหาวิชาที่สอบ

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔
๕. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
๘. ประมวลกฎหมายอาญา
๙. ความรู้เกี่ยวกับดำเนินการทางวินัย และทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การบันทึก การสอบสวน การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น
๑๐. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๒. ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์**

**เนื้อหาวิชาที่สอบ**

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ทดสอบความรู้พื้นฐานทางด้านดาราศาสตร์และการสังเกตการณ์ทางดาราศาสตร์  
วิทยาศาสตร์ ซึ่งเกี่ยวกับดาราศาสตร์ อวกาศ สหภาพอวกาศ มีความรู้เกี่ยวกับปรากฏการณ์  
บนท้องฟ้า ปรากฏการณ์ต่างๆ ทางธรรมชาติ เช่น การเกิดสภาพความแปรปรวนของ  
บรรยากาศชั้นไอโอโนสเฟียร์ และบรรยากาศชั้นบนของโลกที่ เป็นต้น
๔. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ



**๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล**

**เนื้อหาวิชาที่สอบ**

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
๕. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
๖. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ
๗. ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ
๘. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน: การกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง
๙. ความรู้เกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสวัสดิการอื่นๆ
๑๐. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสหนาการ**

**เนื้อหาวิชาที่สอบ**

๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. แผนพัฒนานันทนาการแห่งชาติ

๓. ความรู้ในการวิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ และแผนงานต่างๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับงานสหนาการ

๔. ความรู้ในการจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้านสหนาการต่างๆ

๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา**

**เนื้อหาวิชาที่สอบ**

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๕. แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
๖. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย
๗. ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
๘. ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา
๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์**  
**เนื้อหาวิชาที่สอบ**

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์เบื้องต้น
๔. ความรู้เกี่ยวกับการแปลและการเรียบเรียงข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
๕. ความรู้ความสามารถในการเขียนแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์
๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๗. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**  
**เนื้อหาวิชาที่สอบ**

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)
๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป
๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๘. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้**  
**เนื้อหาวิชาที่สอบ**

๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
๕. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
๖. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓)
๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ



**๙. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  
เนือหาวิชาที่สอบ**

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
๔. ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)
๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๔๓)
๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

เลขประจำตัวที่.....

ใบสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
ตำแหน่ง.....

\*\*\*\*\*

ติดรูปถ่าย  
ขนาด  
๓ x ๑ นิ้ว  
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๕  
เดือน)

๑. ชื่อ - สกุล..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
๒. เกิดเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน.....  
(อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัครสอบคัดเลือก)
๓. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ..... สาขา.....  
ชื่อสถานศึกษา..... ตั้งอยู่จังหวัด.....
๕. ความรู้ ความสามารถและความชำนาญพิเศษ.....
๖. ประสบการณ์การดูงาน/ฝึกอบรม .....

๗. ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....  
เงินเดือน..... บาท รวม..... ปี..... เดือน (นับถึงวันยื่นใบสมัคร)  
สังกัด..... สถานที่ทำงาน.....

๘. โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

๙. สถานภาพสมรส  โสด  สมรสอยู่ด้วยกัน  สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน  หย่า  หม้าย

๑๐. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศ  
การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่สมัคร หากได้ตรวจสอบภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามี  
คุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อข้าพเจ้าไม่ให้เป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรหรือไม่แต่งตั้ง  
ข้าพเจ้าเป็นพนักงานจ้าง และขอความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๑

- ( ) หลักฐานครบถ้วน  
( ) หลักฐานไม่ครบ คือ.....  
ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครฯ รายนี้แล้ว เห็นว่า ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน ( ) ขาดคุณสมบัติ เพราะ.....

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 6493 เวลา 14.00 น.  
 วันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๑  
 ผู้รับ

ที่ ขก ๕๑๐๐๘/ว ท.๓๓)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

ถนนหน้าเมือง ขก ๕๐๐๐๘  
 รับเลขที่ ๘๒๔ เวลา 1๖.2๕ น.  
 วันที่ 17 ก.ย. 2561 พ.ศ.  
 ผู้รับ

๖๓ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศรับสมัครและเลือกสรรบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) และพนักงานจ้าง  
 สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 552 วันที่ 17 ก.ย. 2561

ด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคลากรสนับสนุน  
 การสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น  
 ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา และประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดให้  
 ดาวน์โหลดได้ที่ [www.kkpao.go.th](http://www.kkpao.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงษ์ศักดิ์ ตั้งวานิชกพงษ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

กองการเจ้าหน้าที่  
 ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 โทรศัพท์ ๐-๔๓๒๓-๙๒๒๔  
 โทรสาร ๐-๔๓๒๓-๙๒๒๔  
[www.kkpao.go.th](http://www.kkpao.go.th)

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น  
เรื่อง รับสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)  
และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

\*\*\*\*\*

ด้วย คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดขอนแก่นในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา และประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๒ อัตรา
๑. ตำแหน่งครูอาสาพัฒนากีฬา (ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่งผู้ช่วยครู (เอกดนตรี)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	จำนวน ๓ อัตรา
๔. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๖ อัตรา
๕. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๑. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัคร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ ก.จ. ประกาศกำหนด ดังนี้

๑. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๒. วัณโรคในระยะอันตราย

๓. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

/๔ โรคติดยา...

๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดรายละเอียดปรากฏตาม ผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๓. กำหนดวัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น.-๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โดยสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ เลขหมาย ๐-๔๓๒๓-๔๒๒๔ หรือทางเว็บไซต์ [www.kkpa.o.go.th](http://www.kkpa.o.go.th) (โปรดแต่งกายชุดสุภาพ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ให้นำเอกสารฉบับจริงมายื่นในวันสมัครด้วยและเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อกำกับอย่างละ ๑ ชุด ตามรายการดังนี้

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาใบสำคัญทางทหาร ได้แก่ สด.๙ และ สด.๔๓ หรือ สด.๘ (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย)

๔.๕ ภาพถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน) และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง)

๔.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เอกสารต้นฉบับที่นำมายื่นในการสมัคร เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจถูกต้องกับสำเนาแล้วจะคืนต้นฉบับให้ในวันรับสมัครนั้น

/๕. ค่าธรรมเนียม...

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตรา ๑๐๐.-บาท (ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะประกาศให้ทราบก่อนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่เลขหมาย ๐-๔๓๒๓-๔๒๒๔ หรือทางเว็บไซต์ [www.kkpao.go.th](http://www.kkpao.go.th)

๗. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

จะพิจารณาเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสมกับงานมากที่สุด โดยวิธีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นกำหนด (สอบสัมภาษณ์) โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะทั่วทั้ง วาจา อารมณ์ ทศนคติและบุคลิกภาพอื่น ๆ โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ

(๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติ

๘. ประกาศ วัน เวลา และสถานที่การเลือกสรร

วัน เวลาและสถานที่เลือกสรร จะประกาศให้ทราบก่อนดำเนินการเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดผ่านการสรรหา จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน โดยจะปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น หรือสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ถนนหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น หรือโทรศัพท์เลขหมาย ๐-๔๓๒๓-๔๒๒๔ หรือทางเว็บไซต์ [www.kkpao.go.th](http://www.kkpao.go.th) ในวันและเวลาราชการ

๑๑. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีการสรรหาตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ถือว่าเป็นอันยกเลิก

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่อยู่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น



๑๒.๒ การจ้างพนักงานจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดขอนแก่นก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้ ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ  
มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี พนักงานจ้างทั่วไปมีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และมีการประเมินผลการ  
ปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

๑๒.๓ เมื่อได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นแล้ว  
หากประสงค์จะขอลาออกจากการทำงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น  
ล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่า  
เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครที่กำหนดไว้ หากภายหลังได้  
ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น  
ขอสงวนสิทธิในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑



(นายพงษ์ศักดิ์ ตั้งวานิชกพงษ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

-ผนวก ก-

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น  
เรื่อง รับสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)  
และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น  
ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือการลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การ จัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ยานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การ ฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ ดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

/๑.๑๐ ปฏิบัติ...

-ผนวก ก๒-

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

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๑.๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ

จำนวน ๑๒ อัตรา ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งครูอาสาพัฒนากีฬา (ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา)

จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้น วิเคราะห์ เพื่อประกอบการวางแผนงาน โครงการหรือแนวทางการกำหนดมาตรฐานและพัฒนาการกีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์ การกีฬา

/๑.๒ สำรวจ...

-ผนวก ก๓-

๑.๒ สำรวจ รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ศึกษา สรุปจัดทำ รายงาน รวมทั้งประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการเพื่อประกอบการวิจัยในการวางแผน การจัดทำ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน การพัฒนาการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๓ รวบรวม จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาการกีฬา เพื่อประกอบการสร้างและพัฒนาเครื่องมือ สื่อ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเอกสารวิชาการและสื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๔ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการ พัฒนา และจัดทำแผนด้านการพัฒนาคุณภาพการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๕ ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาด้านการกีฬา การพัฒนา กิจกรรมนันทนาการ และการพัฒนาวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๖ ร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการกีฬา นันทนาการ วิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๗ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการกีฬา นันทนาการ และ วิทยาศาสตร์การกีฬา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการท างานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานการท างานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก เยาวชนและประชาชน เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์ การกีฬา

๔.๒ ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ตอบ ข้อซักถามเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๔.๓ อำนวยความสะดวกด้านการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์ การกีฬา ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา นันทนาการ การบริหารจัดการกีฬา การฝึกและการจัดการการกีฬา หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/๒.๑.๓ ระยะเวลา...

-ผนวก ก๔-

๒.๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒.๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยครู (เอกคนตรี)

จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ (รายละเอียดแนบท้าย ผนวก ข)

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๒.๒.๓ ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒.๒.๔ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒.๓ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

จำนวน ๓ อัตรา

๒.๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดใดชนิดหนึ่งท้ายบัญชีนี้และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังต่อไปนี้

๑. รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอช.พี.ขึ้นไป

๒. รถปาดดินชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง

๓. รถกะบะเท ความจุตั้งแต่ ๑๐ ลูกบาศก์หลายขึ้นไป

๔. รถขุดดินทุกชนิด ทุกขนาด

๕. รถลาก รถพ่วงขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันขึ้นไป

๖. เครื่องปูแอสฟัลท์ผสมเสร็จ (POWER หรือ FINISHER)

/ส/ รดยก...

-ผนวก ก๕-

๗. รถยกชนิดทรัคเครน ขนาดเกิน ๕ ตันขึ้นไป
๘. เครื่องผสมดินชนิดขับเคลื่อน (SELF PROPELLED STABILIZER)
๙. รถเกี่ย (MOTER GRADER) ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอส.พี. ขึ้นไป
๑๐. รถตักทุกชนิด (LOADER ALL TYPE) ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอส.พี.ขึ้นไป
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ก) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดหนักมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ชนิดที่ ๒ ขึ้นไป) และ  
ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ชนิดที่ ๒ ขึ้นไป)

๒.๓.๓ ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒.๓.๔ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

๒.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๒ อัตรา

๒.๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธาตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและ รายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้รับ

/ทราบข้อมูล...

-ผนวก ก๖-

ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

๒.๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๔.๓ ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒.๔.๔ อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท

๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท

๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

๒.๕ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)

๒.๕.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานขั้นต้นที่ต้องใช้ความรู้และทักษะเฉพาะบุคคล ทำหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้รถดังกล่าว และเป็นผู้ดูแลรักษา รับผิดชอบรถยนต์คันที่ตนเองใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาดเรียบร้อย พร้อมให้บริการทุกวัน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๕.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษาเบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ในการใช้รถดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๒.๕.๓ คุณสมบัติ...

-ผนวก ก๗-

๒.๕.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และมีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒. มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์รับจ้าง หรือรถยนต์ส่วนบุคคลตามกฎหมายไม่น้อยกว่า ๕ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน

๒.๕.๔ ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒.๕.๕ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๓. พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๓.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษาเบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้ รถยนต์ดังกล่าวและปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้รถดังกล่าวและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และมีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์รับจ้าง หรือรถยนต์ส่วนบุคคลตามกฎหมายไม่น้อยกว่า ๑ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน

๓.๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๓.๑.๕ อัตราค่าตอบแทน

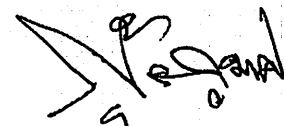
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท



-ผนวก ข-

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น  
เรื่อง รับสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)  
และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น  
ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มวิชา/สาขา/วิชาเอก	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยครู (วิชาเอกดนตรี)	กลุ่มวิชาดนตรี ๑. ดุริยางค์สากล ๒. ดนตรีสากล ๓. ดนตรีศึกษา ๔. ดุริยางค์ศาสตร์ (ดนตรีสากล) ๕. ดุริยางค์ศิลป์ ๖. ดนตรีสากลศึกษา ๗. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชา เอกหนึ่งหรือวิชาเอกทั้งคู่ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ตามข้อ ๑-๖	

  
(นายสุวนัย ภูมาฯ)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่... ๖1๙๗ เวลา... 14.00 น.  
 วันที่... ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๑  
 ..... ผู้รับ

ที่ นฐ ๕๑๐๐๑/ว ๑๑๒๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

ถนนยิงเป้าใต้

นฐ ๗๓๐๐๑  
 ๒๒๘  
 ๒๒๘  
 วันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๑  
 ..... ผู้รับ

๓ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศผลการพิจารณาสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ที่ นฐ ๕๑๐๐๑/ว ๑๐๒๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ได้ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยได้กำหนดวันทำการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันที่ ๒๘ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.จ.นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๒๐ จึงประกาศผลการพิจารณาสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง รายละเอียดปรากฏตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม จะแจ้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.จ.นครปฐม แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุสรณ์ บุญกวิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

สำนักปลัด อบจ.

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๓๔๙๖ ๐๘๐๗



นครปฐม

ปฐมนคร แห่งความจงรักภักดี



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม  
เรื่อง ผลการพิจารณาสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ได้ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยได้กำหนดวันทำการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันที่ ๒๘ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามประกาศ ก.จ.จ.นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๒๐ จึงประกาศผลการพิจารณาสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม รายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาทำยนี้

ทั้งนี้ บัญชีการสรรหาและเลือกสรรนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมจะจ้างเป็นพนักงานจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.จ.จ.นครปฐม แล้ว และมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการพิจารณาคัดเลือกในตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีนี้เป็นอันยกเลิกและให้ใช้บัญชีใหม่ต่อไป

อนึ่ง ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ได้ตรวจสอบตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมที่กำหนด หากตรวจสอบพบในภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมจะไม่พิจารณาจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรรฯ หรือกรณีได้ทำสัญญาจ้างไปแล้วนั้น จะทำการยกเลิกและมีคำสั่งให้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายอนุสรณ์ บุญกวิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

เรื่อง ผลการพิจารณาสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑

.....

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	คะแนนการสอบ สัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	สอบได้ลำดับที่	หมายเหตุ
๑	๑๐๓	นางนิพาดา รัตนพิทักษ์	๗๑.๖๗	๕	
๒	๑๐๔	นางสาวสุวณัน อุดลยธรรม	๗๕.๓๓	๓	
๓	๑๑๑	นายอุตร อธิธรรมมา	๖๓.๖๗	๘	
๔	๑๑๓	นางสาวสุกัญญา กลิ่นช่วยนา	๙๐.๖๗	๑	
๕	๑๑๖	นางสาวแคลิยา พัฒนารุ่งโรจน์	๖๓.๐๐	๙	
๖	๑๒๑	นางสาวรชยา บุษามสาย	๗๔.๓๓	๔	
๗	๑๓๒	นางสาวปิยะพัชร เครือเขื่อนเพชร	๖๒.๓๓	๑๐	
๘	๑๔๔	นางสาวอรวิ มีศิริ	๖๔.๐๐	๗	
๙	๑๔๕	นายเอนก จันทรเครือ	๗๐.๐๐	๖	
๑๐	๑๕๑	นายกานต์รวิ ด้วงพูล	๘๘.๓๓	๒	

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	คะแนนการสอบ สัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	สอบได้ลำดับที่	หมายเหตุ
๑	๒๐๒	นายพัชระ สีบาดาน	๖๑.๖๗	๒	
๓	๒๐๔	นายปลา โกมลธร	๙๑.๐๐	๑	

/ประเภท...

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

๓. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	คะแนนการสอบ สัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	คะแนนการสอบ ภาคปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)	รวมคะแนน (๒๐๐ คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ	สอบได้ ลำดับที่	หมายเหตุ
๑	๓๐๒	นายวิชาญ ปิ่นเกล้า	๙๑	๙๓.๒๕	๑๘๔.๒๕	๙๒.๑๓	๑	



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 6498 เวลา 14.00 น.  
 วันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๑  
 ผู้รับ

ที่ กจ ๕๑๐๐๘/ว ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ถนนแสงชูโต กจ. ๗๑๑๑๑ หน้าที่  
 รับเลขที่ 826 เวลา 14-31 น.  
 วันที่ 17 ก.ย. 2561 พ.ศ.  
 ลงนาม นายวิเศษ ผู้รับ

ก กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

เรียน นายกองการบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ที่ กจ ๕๑๐๐๘/๒๐๓๒ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายจัดหาและบำรุงรักษา  
 เลขที่ 555 17 ก.ย. 2561

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อ  
 จัดจ้างเป็นพนักงานจ้างฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑  
 รายละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีได้ประมวลผลคะแนนผู้เข้ารับการสรรหา  
 เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง รายละเอียด  
 ตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้  
 สามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ <http://www.kanpao.go.th>

ขอแสดงความนับถือ

(นายรังสรรค์ รัตมีฤกษ์เศรษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐๓๔-๕๑๒-๔๗๗ ต่อ ๑๓๑

โทรสาร. ๐๓๔- ๕๑๓-๘๗๗





ที่ ปจ ๕๑๐๐๙/ ๕ ๕๑๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 6491 เวลา 14.00 น.  
 วันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๑  
 ผู้รับ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

ถนนปราจีนอนุสรณ์ ๒๕๐๐๖  
 รับเลขที่ 822 เวลา 14.18 น.  
 วันที่ 17 ก.ย. 2561 พ.ศ.  
 ผู้รับ

๑๑ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๕๑๐๐๙/๔๐๖๖ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 556  
 17 ก.ย. 2561

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรฯ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี ได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางบังอร วิลาวสัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๓๗๒๑ ๔๗๗๔

[www.prachinpao.go.th](http://www.prachinpao.go.th)

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี  
และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี ได้ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๖ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง ในการตรวจสอบคุณสมบัติและการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรข้างต้นนี้ ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากเอกสารใบสมัครที่ผู้สมัครได้ยื่นและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เป็นเหตุไม่มีสิทธิได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง ซึ่งหากได้รับการจ้างไปแล้วก็จะถูกพิจารณาให้เลิกจ้างต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางบังอร วิลาวลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี



บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑

.....  
พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ภารโรง

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๐๑	นายสมบุญณ์ มารวย	

ตำแหน่ง ยาม

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๒๐๑	นายสมชาย นาคะศิริ	
๒	๒๐๒	นายมรกต พลเยี่ยม	

ตำแหน่ง คนสวน

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๓๐๑	นายคิวเชษฐ์ นาคำ	
๒	๓๐๒	นายสยาม ขุพันธ์	
๓	๓๐๓	นายประสาททอง ภูจำรูญ	
๔	๓๐๔	นางพจนา จันสมดี	
๕	๓๐๕	นางอรอุมา สมงาม	

กำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรรบุคคล  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑

**๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร**

ตำแหน่ง ภารโรง , ยาม และคนสวน

- วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ - กำหนดสถานที่ทดสอบปฏิบัติงานจริง ณ สนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี
- เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. - รับรายงานตัวเข้ารับการเลือกสรร ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี
- เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป - ทดสอบปฏิบัติงานจริง

อนึ่งหากผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรไม่มารายงานตัว ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์และไม่ประสงค์จะเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้

**๒. กำหนดวิธีการเลือกสรร**

ตำแหน่ง ภารโรง , ยาม และ คนสวน โดยวิธีทดสอบปฏิบัติงานจริงตามลักษณะงานในตำแหน่งด้วยการทดสอบความสามารถหรือทักษะในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

**๓. เงื่อนไขการตัดสิน**

- ๑) ผู้สมัครสอบตำแหน่งภารโรง , ยาม และคนสวน ต้องได้รับคะแนนการทดสอบปฏิบัติงานจริงตามลักษณะงานในตำแหน่งด้วยการทดสอบความสามารถหรือทักษะในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ๒) การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการทดสอบปฏิบัติงานจริง โดยจะประกาศให้ทราบและจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ หลังจากผ่านการทดสอบปฏิบัติงานจริงเรียบร้อยแล้ว

**๔. ระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรรฯ**

- ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรจะต้องปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ วิธีการเลือกสรร อย่างเคร่งครัด ดังนี้
- ๑) การแต่งกายโดยให้สวมเสื้อยืด และกางเกงวอร์มสีเข้ม
  - ๒) ต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบพนักงานจ้างไปในวันเลือกสรร เพื่อแสดงตนหากไม่มีบัตรดังกล่าวกรรมการอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรรได้
  - ๓) ต้องเชื่อฟัง ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการโดยเคร่งครัด
  - ๔) ห้ามสูบบุหรี่ขณะทดสอบปฏิบัติงานจริง
  - ๕) ห้ามใช้โทรศัพท์หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดขณะทดสอบปฏิบัติงานจริง
- ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรรนี้ หรือทุจริต หรือกระทำอันส่อไปในทางทุจริตในการเลือกสรรครั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจพิจารณาไม่ผ่านการเลือกสรรและไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

U/s: on/



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 6494 เวลา 14.00 น.  
 วันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๑  
 ผู้รับ

ที่ สน ๕๑๐๒๙/ว ๖๖๗๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ถนนศูนย์ราชการจังหวัดสกลนคร ๗๐๐๐

รับเลขที่ 825 เวลา 14.29 น.

วันที่ 17 ก.ย. 2561 พ.ศ.

๒๕๖๑-๒๕๖๑

๑๐ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านภาค ก ภาค ข และมีสิทธิสอบภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่รับ  
 และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๕๑๐๒๙/๕๗๘๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและ  
 เลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบ  
 เกี่ยวกับการสอบเป็นพนักงานจ้างและได้ดำเนินการสอบภาค ก และภาค ข ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑  
 เสร็จเรียบร้อยแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านภาค ก, ภาค ข และมีสิทธิสอบ  
 ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์ สามารถดูรายละเอียดได้ทาง  
 เว็บไซต์ <http://www.sakon-pao.go.th> หรือสอบถามได้ที่เบอร์ ๐ ๔๒๗๑ ๔๓๑๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยมงคล ไชยรบ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๔๓๑๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านภาค ก, ภาค ข และมีสิทธิสอบภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ และได้ดำเนินการสอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบข้อเขียน ภาค ก และภาค ข ได้เสร็จสิ้นแล้ว อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘.๒, ๘.๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่าน ภาค ก และภาค ข และมีสิทธิสอบภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ เรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบ ภาค ค รวมถึงผู้สมัครตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตำแหน่งคนงานทั่วไป, ตำแหน่งคนสวน, ตำแหน่งคนงานเครื่องสูบน้ำ, ตำแหน่งยามและตำแหน่งนักการภารโรง นำบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบหรือบัตรประจำตัวประชาชน ไปแสดงในวันสอบด้วยและให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามประเพณีนิยม โดยไปรายงานตัวเพื่อสอบภาค ค (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร(หลังเก่า)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายชัยมงคล ไชยรบ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านภาค ก, ภาค ข และมีสิทธิ์สอบภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นางสาวสุภาวดี อัครหิน	สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วน จังหวัดสกลนคร(หลังเก่า) เวลา ๐๙.๐๐.น. - ๑๒.๐๐ น.
๒	๐๒	นายธีระภัทร์ คนคลอง	
๓	๑๗	นายธพล กลยาณีย์	
๔	๒๑	นางสาววนิตรา วงศ์เตชะ	
๕	๒๗	นางสาวจุฑาภรณ์ หาญมนตรี	
๖	๕๔	นางสาวธนิภา วิทย์พานิชกร	
๗	๑๐๑	นายณัฐพงษ์ ดนตรี	
๘	๑๐๙	นางสาวประภาพร จันทะนิล	
๙	๑๒๗	นางสาวฐิติญา แก้วบีดสิน	

๒. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๐	นางสาวปภาวตา บุญแสง	สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วน จังหวัดสกลนคร(หลังเก่า) เวลา ๐๙.๐๐.น. - ๑๒.๐๐ น.
๒	๒๒	นางธารินี วงษ์ขมภู	
๓	๔๗	นางสาวนันทิชา ทองคำ	
๔	๔๙	นางสาวจุฑาหวดี ชมราศรี	
๕	๖๐	นางสาวนฤชา คนทน	
๖	๗๒	นายรัฐพงศ์ อนุญาหงษ์	
๗	๗๔	นางสาวทานตะวัน ภูตรี	
๘	๗๙	นายอนุชิต พันธกิง	
๙	๙๕	นายเอกลักษณ์ เถาว์ขาลี	

๓. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๒	นายณัฐวุฒิ ผาสุข	สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วน จังหวัดสกลนคร(หลังเก่า) เวลา ๐๙.๐๐.น. - ๑๒.๐๐ น.
๒	๒๒	นายปริวรรต ไชยตะมาตย์	
๓	๒๔	นายวรเดช ไชยรบ	
๔	๒๘	นางสาวทศพร อินทศร	
๕	๔๕	นายอติรา อุพงษ์	
๖	๕๑	นางสาวอุทัยรัตน์ โพธิ์ศรี	

*(Handwritten signature)*

๔. ผู้ช่วยครู (วิชาเอกฟิสิกส์)

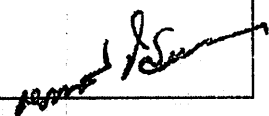
ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๙	นายสันติชัย ปัทมาลา	สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วน จังหวัดสกลนคร(หลังเก่า) เวลา ๐๙.๐๐.น. - ๑๒.๐๐ น.
๒	๒๕	นายเอกรัตน์ มัธยัสถ์สุข	
๓	๒๗	นางสาวสุภาวดี สุวรรณชัยรบ	
๔	๓๓	นายอภิวัฒน์ จันทร์อ่อน	

๕. ผู้ช่วยครู (วิชาเอกคณิตศาสตร์)

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๗	นางสาวธัญวรรณ มานะสาร	สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วน จังหวัดสกลนคร(หลังเก่า) เวลา ๐๙.๐๐.น. - ๑๒.๐๐ น.

๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๒	นางสาวกาญจนา วงศ์ษาพาน	สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วน จังหวัดสกลนคร(หลังเก่า) เวลา ๐๙.๐๐.น. - ๑๒.๐๐ น.
๒	๑๓	นางสาวกัญญาพัชร วงศ์ศรีจันทร์	
๓	๑๔	นางสาวธัญลักษณ์ สรรพศรี	
๔	๒๐	นางสาววิภาพร เสนสิทธิ์	
๕	๒๑	นางสาวณัฏฐาณันท์ อยู่เย็น	
๖	๒๒	นางสาวอรอนงค์ วงศ์อินอยู่	
๗	๒๔	นางสาวเกษสิรินทร์ เพ็ญจะมุกด์	
๘	๒๕	นายภาณุมาศ แสงสัตย์	
๙	๓๐	นางสาวบัวประภัสสร พิมพะสาตี	
๑๐	๓๑	นางสาวจันทร์ทิพา แสนสุข	
๑๑	๓๔	นายชานนท์ พรหมสาขา	
๑๒	๓๕	นางสาวรางวัลรัตน์ ชนะภักดี	
๑๓	๔๗	นางสาววิภาดา ฤทธิฤชัย	
๑๔	๔๘	นางสาวปรารณา ทัดมี	
๑๕	๕๗	นางสาวตติยา หันจางสิทธิ์	
๑๖	๕๙	นางสาววารลี ยาทองไชย	
๑๗	๖๒	นางสาวอุไรวรรณ มุลเมืองแสน	
๑๘	๖๕	นางสาววิษราพร เศรษฐฐสิงห์	
๑๙	๗๒	นายอนันต์ ทอนราช	
๒๐	๗๓	นางสาวปรียาภัทร บุญแสง	
๒๑	๘๓	นางสาวนิลาวรรณ คำสุขุม	
๒๒	๘๔	นางสาวสุธิตา แพนลี	



ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ต่อ)

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๒๓	๑๑๒	นางสาวภัทรธิดา มิ่งขวัญ	สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วน จังหวัดสกลนคร(หลังเก่า) เวลา ๐๙.๐๐.น. - ๑๒.๐๐ น.
๒๔	๑๑๗	นายฉัตรชัย นามเสนา	
๒๕	๑๒๑	นางสาวจารุภัทร์ มะณีบุ	
๒๖	๑๓๕	นางสาวนุชญานันท์ ทรัพย์สัตยานนท์	
๒๗	๑๕๕	นายพิชญ์ พรหมสาขา	
๒๘	๑๗๙	นางสาวชญานิน พรหมจันทา	
๒๙	๑๘๕	นางสาวกนกพร ศรีสร้อย	
๓๐	๒๐๓	นางสาวฐานะมาศ อาจไพรินทร์	
๓๑	๒๐๖	นางสาววิระดา สุนารักษ์	
๓๒	๒๐๗	นางสาวณัฐนิชา หล่อประดิษฐ์	
๓๓	๒๑๗	นางสาวเกศินี สุณีกร	
๓๔	๒๒๓	นายพงษ์เชษฐ์ ช่วยนา	
๓๕	๒๒๕	นางสาวดอกแก้ว ชัดจำปา	
๓๖	๒๒๖	นายวงศกร วงศ์รัตน์	
๓๗	๒๔๑	นางสาวปริญญาพัชญ์ ของศิริสกุล	
๓๘	๒๔๓	นางสาวดวงพร ปากดี	
๓๙	๒๖๖	นางสาวรัตติยา บุญทอง	
๔๐	๒๙๘	นางสาวพบสุข เจริญไชย	
๔๑	๓๐๓	นางสาวน้ำเพชร ลือคำหาร	
๔๒	๓๐๕	นางสาวปฎิมา บุญแสง	
๔๓	๓๒๐	นางสาวพรรณปพร ลือกลาง	
๔๔	๓๒๔	นางสาวอนงค์ลักษณ์ ศิริจันทะพันธ์	
๔๕	๓๔๒	นายโชตินันท์ หมื่นสุข	
๔๖	๓๔๘	นางสาวธณัฐณีรัชต์ สุขสร้อย	
๔๗	๓๕๘	นายวัชรภา พรหมภา	
๔๘	๓๕๙	นางสาวเนตรชนก มุศิริ	
๔๙	๓๗๒	นางสาวนันท์ภรณ์ สร้อยปลิว	
๕๐	๓๘๐	นางสาวสุภาณี โคตะบิน	
๕๑	๓๘๔	นางสาววิศานาถ คนขยัน	
๕๒	๓๘๗	นายอภิเดช แสงนนท์	
๕๓	๓๙๕	นายธนพันธ์ เอื้ออารีย์กุล	

*(Handwritten signature)*

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นายธนาธรรม แฝงนาวิน	สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วน จังหวัดสกลนคร(หลังเก่า) เวลา ๐๙.๐๐.น. - ๑๒.๐๐ น.
๒	๐๒	นางสาวเพชรรินทร์ สุขศิริ	
๓	๐๓	นางชนิษฐา คักดา	
๔	๑๓	นางสาวดวงหทัยพร ผลจันทร์	
๕	๒๘	นายประสิทธิ์ชัย วะชุม	
๖	๒๙	นางสาวโชติกา เกตุอินทร์	
๗	๓๗	นางสาวลัคนา เกษียร	
๘	๔๑	นายณัฐพล สารพรหม	
๙	๕๕	นายมนตรี ตูพิลา	
๑๐	๙๐	นายมั่งวัน งอยผาสา	

๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นางสาวศรีสุดา พรหมโสภา	สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วน จังหวัดสกลนคร(หลังเก่า) เวลา ๐๙.๐๐.น. - ๑๒.๐๐ น.
๒	๒๒	นางสาววิชุดา ไพค่านาม	
๓	๕๙	นางสาวพัชรินทร์ เจริญดี	

๙. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
			(ไม่มีผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๖๐%ภาค ก,ภาค ข)

๑๐. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นายสถาพร คณะพล	สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ห้องปฏิบัติการ สำนักการช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เวลา ๐๙.๐๐.น. - ๑๒.๐๐ น.
๒	๐๒	นายปิยะวัฒน์ ดีขัง	
๓	๐๓	นายไวยงษ์ เครือชัย	
๔	๐๔	นายบวร ทิพย์สุวรรณ	

๑๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลำดับที่	หมายเลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นางสาวธัญญาลักษณ์ หาญยงค์	สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ห้องปฏิบัติการ สำนักการช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เวลา ๐๙.๐๐.น. - ๑๒.๐๐ น.
๒	๒๕	นายอนิรุจ ถิ่นตองโขบ	
๓	๒๘	นายอนรรธก สุวรรณศรี	
๔	๓๓	นายชาญวิทย์ เปลียนเอก	

หมายเหตุ. หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในกรณีที่เป็นผู้ผ่านการเลือกสรร หรือจะพิจารณาให้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว