

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ**

**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย**

**........................................................**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตําบลหนองกลับ อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี พ.ศ. 2561 - 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในหมวด 4 ข้อ 19 (1) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2559 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

**๑. ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง**

**ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ**

สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก)

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป** ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล กำหนดดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(5) ไม่เป็นผู้...

-2-

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิก สภาท้องถิ่น

(7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำ ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ณ วันทำสัญญาจ้าง)

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ**

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ กำหนดไว้ในรายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

**3. การรับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้าง**

**วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ**

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย ระหว่างวันที่ 25 มีนาคม 2563 – วันที่ 2 เมษายน 2563 ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร 0-5594-2500 หรือทางเว็บไซต์ www. Nongklub.go.th

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครเข้ารับการเลือกสรร และไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2538

**4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร**

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องมายื่นในวันสมัคร ดังนี้

(1) สำเนาวุฒิการศึกษา หนังสือรับรอง หรือทะเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะใช้สมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ 1 ฉบับ

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

(4) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ่ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน 3 รูป โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ – สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(5) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยแพทย์ปริญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และออกให้ไม่เกิน 30 วัน จำนวน 1 ฉบับ

(6) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หลักฐานทางทหารสำหรับผู้สมัครที่เป็นชาย (ถ้ามี) ฯลฯ อย่างละ 1 ฉบับ

/5. เงื่อนไขการสมัคร...

-3-

**5. เงื่อนไขการสมัคร**

5.1ผู้สมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดหรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ ในการสมัคร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

5.2 หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ประกาศ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรหรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการ สรรหาและเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง

**6. ค่าธรรมเนียมการสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการสรหาและเลือกสรรฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ 100 บาท และค่าธรรมเนียมการสมัครครั้งนี้จะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการ สรรหาและเลือกสรรแล้ว **เว้นแต่** มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรฯ ครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตซึ่งจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครแก่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ เฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตเท่านั้น

**7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร และวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ จะดำเนินการประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัว ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ และประกาศ กำหนด วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรรฯ และวัน เวลาประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ 3 เมษายน 2563 โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-5594-2500 ต่อ 101

**8. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับกำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศฯ)

**9. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ กำหนดให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 เป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

/10 การขึ้นบัญชี...

-4-

**10. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

10.1 การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

10.2 บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันประกาศรายชื่อ ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

**11. การสั่งจ้างและทำสัญญาจ้าง**

ผู้ได้รับการการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการสั่งจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัยก่อน

**12. ข้อสงวนสิทธิ**

ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบให้สั่งจ้างพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ ขอสงวนสิทธิไม่สั่งจ้างผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรหรือผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น ทั้งนี้ให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้โดยละเอียดแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2563



(นายกำเนิด โชติช่วง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับรักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร**

ภาคผนวก ก.

**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ**

**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย**

**ลงวันที่ 17 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2563**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**1. ตำแหน่ง/ประเภทของพนักงานจ้าง**

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**1.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทางาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**1. ด้านการปฏิบัติการ**

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนา งานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง 1.2 ศึกษา วิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

1.3 ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับ การจัดตั้ง การยุบรวมสถาน ศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

1.5 ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสาสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อ การจัดการศึกษา

1.6 ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการ จัดการศึกษา

1.7 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการ ศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

1.8 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

1.9 ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทาง การศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

/1.10 ประสาน...

-2-

1.10 ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด

1.11 ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรือ งบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็กๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

1.12 ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กใน ท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

1.13 จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่ง มรดกล้าค่าของท้องถิ่น

1.14 ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**2. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทางานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทางานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**3. ด้านการประสานงาน**

3.1 ประสานการท างานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**4. ด้านการบริการ**

4.1 จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการ ศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่าง ทั่วถึง

4.2 ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

4.3 ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนว ทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

4.4 เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การ แนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

4.5 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

/คุณสมบัติเฉพาะ...

-3-

**1.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

**1.3 ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลับ ไม่เกินคราวละ 4 ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต. จังหวัดสุโขทัยได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง

**1.4 อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 15,000.- บาท

**1.5 สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

**1.6 หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง**

**ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน 50 ข้อ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึง ระดับความรู้ ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละระดับ ดงนี้

1. วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผล ทดสอบความรู้ ความสามารถ ในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ตลอดจนให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม รวมถึงแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นข้อมูล สมมติฐาน ให้ศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันในการตอบหรือให้ทดสอบ โดยวิธีการอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

2. วิชาภาษาไทย ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาโดยให้สรุปความ ตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือจากบทความ ตลอดจนทดสอบให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยวิธีการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

/3. ทดสอบความรู้...

-4-

3. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ดังนี้

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560

2. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน

4. เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)

5. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

6. ความรู้ความสามารถวิเคราะห์และใช้เหตุผล

**ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค. ข) จำนวน 50 ข้อ คะแนนเต็ม 100 คะแนน**

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึง ระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย โดยวิธีการทดสอบแบบปรนัย

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. 2560 – 2579

4. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษา พิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย

5. ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการ ศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

6. ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และ จัดทำ มาตรฐานสถานศึกษา

7. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่ สมัครสอบ

**ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค. ค) คะแนนเต็ม 100 คะแนน** **โดยวิธีการสัมภาษณ์**

1. ประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ 20 คะแนน

2. วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์ในตำแหน่ง 20 คะแนน

3. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย 20 คะแนน

4. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 20 คะแนน

5. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานและสังคม 20 คะแนน

-------------------------------------------------------------------