



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ประกอบกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาजू อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย จึงประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

สำนักปลัด

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|---|---------------|
| - ตำแหน่ง นักการภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ฉุกเฉิน) | จำนวน ๑ อัตรา |

กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ พรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จะต้องมีความสมบูรณ์คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้ที่กายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.แนบท้ายประกาศฯ)

๓. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว อำเภอสังขาม จันทวนหนองคาย (เว้นวันหยุดราชการ)

๔. หลักฐานการรับสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ
ไม่เกิน ๑ เดือน จนถึงวันสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ
ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| ๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส,
ใบทหารกองเกิน (สด.๙) (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๗ หนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๘ สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น | |

หมายเหตุ หลักฐานการสมัครให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย

๕. ค่าธรรมเนียมสอบคัดเลือก ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตามอัตรา ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบคัดเลือกจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์สอบแล้วเว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

๗. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จะทำการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

พนักงานจ้างทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยวิธีสอบปรนัย (คะแนน ๕๐ คะแนน) เนื้อหาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การปกครองท้องถิ่นและความรู้ความสามารถทั่วไป

(๒) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งงานจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสัมภาษณ์

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เนื้อหาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การปกครองท้องถิ่นและความรู้ความสามารถทั่วไป

(๒) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบทั้งอัตนัยและปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เนื้อหาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การปกครองท้องถิ่น และความรู้ทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง

(๓) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์

การสอบคัดเลือก จะทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต่อไป ภายในวันเดียวกัน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของในแต่ละภาคตามหลักสูตร และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว หรือ โทร ๐๔๒-๔๑๔๘๘๘ หรือ Facebook:องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว และ www.nangiw.go.th

๑๑. การขึ้นทะเบียนผู้สอบแข่งขันได้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จะประกาศรายชื่อผู้ที่สอบคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยจะมีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จะมีการสอบคัดเลือกเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ในแต่ละตำแหน่ง ตามอัตราว่างที่กำหนดไว้ในกรอบอัตรากำลัง และตามที่ ก.อบต.จังหวัดหนองคายเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบล อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว อำเภอสังขุม จังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูน ที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานทั่วไปทำสัญญาจ้างได้คราวละ ๑ ปีและไม่เกินวันที่ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง (ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว จำนวน ๑,๐๐๐ บาท ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ฉุกเฉิน) สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเป็นคนขับรถยนต์(รถยนต์ฉุกเฉิน) รับผิดชอบในการดูแลรักษารถยนต์ (รถยนต์ฉุกเฉิน) ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งานตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆในการใช้รถยนต์ฯ ดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่งานบริการ งานด้านการกู้ชีพกู้ภัย,การช่วยเหลือ,การปฐมพยาบาล,การประสานงานด้านการกู้ชีพกู้ภัย,การขับรถยนต์นำส่งผู้ป่วยหรือเข้ารับการรักษาพยาบาล ภายใต้การกำกับตรวจสอบของหัวหน้าหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ประเภทที่ ๑ ขึ้นไป
- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถที่ต้องการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานทั่วไปทำสัญญาจ้างได้คราวละ ๑ ปีและไม่เกินวันที่ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง (ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว จำนวน ๑,๐๐๐ บาท ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนา งานด้านการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษาวิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายแผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบ รวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อ การจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์หรือ งบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็กฯ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กฯ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่ง มรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการ ศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๔ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท