



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน ในตำแหน่งที่ว่างตามประกาศแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดน่าน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน รายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียด

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๖ อัตรา
 - ๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
 - ๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกพลศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
 - ๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา จำนวน ๒ อัตรา
 ๒. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง จำนวน ๘ อัตรา
 - ๓.๑ ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา
 - ๓.๒ ตำแหน่งคนงาน (ประจำสนามกีฬา) จำนวน ๒ อัตรา
 - ๓.๓ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๓ อัตรา
 - ๓.๔ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา
- รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดน่าน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด หรือ ก.พ.กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ซึ่งขาดคุณสมบัติทั่วไปข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๙ มีสิทธิสมัครได้ แต่ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

กำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัคร ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน หรือดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ www.nanpao.go.th และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง โดยให้แต่งกายชุดสุภาพหรือสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๑๑๕ ในวันและเวลาราชการ อนึ่งสำหรับพระภิกษุสงฆ์ นักพรต นักบวช ไม่มีสิทธิสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายชุดสุภาพ ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาใบปริญญาบัตร อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ ทั้งนี้ กรณีที่ไม่มีหลักฐานการศึกษาดังกล่าว ให้นำสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ และให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (ยกเว้นผู้ที่สำเร็จการศึกษาต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย ใช้เฉพาะสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน)

๕. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามข้อ ๒.๑ (๕) ของประกาศรับสมัครนี้ (ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน) นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน (ที่ไม่หมดอายุ) และให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย

๖. สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายที่ยังไม่หมดอายุ (ใบอนุญาตขับรถประเภทที่ ๒ ขึ้นไป) ซึ่งต้องได้รับใบอนุญาตขับรถมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน (ก่อนวันรับสมัคร) และให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา, ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

๗. สำเนาวุฒิบัตรหรือใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย หรือหลักสูตรฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวกับอัคคีภัย และให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา, ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

๘. สำเนาเอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล คำนำหน้านาม ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานการสมัครฯ ทุกฉบับ จะต้องชัดเจนและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อกำกับไว้ทุกฉบับด้วย กรณีมีเอกสารไม่ครบตามที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นจะไม่รับสมัครโดยเด็ดขาด

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากภายหลังตรวจพบให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครฯ ซึ่งผู้สมัครจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัครแต่อย่างใด

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการเลือกตั้ง และกำหนดวัน เวลา สถานที่เลือกตั้ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการเลือกตั้ง พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกตั้งให้ทราบก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน หรือสามารถสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๑๑๕ ในวันและเวลาราชการ หรือดูได้ที่เว็บไซต์ www.nanpao.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

๗. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ผู้ที่เข้ารับการสรรหาและเลือกตั้ง จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

ผู้ที่เข้ารับการสรรหาและเลือกตั้งฯ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (การสัมภาษณ์) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกตั้ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกตั้งให้ทราบ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน หรือสามารถสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๑๑๕ ในวันและเวลาราชการ หรือดูได้ที่เว็บไซต์ www.nanpao.go.th

๙. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกตั้ง

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกตั้ง โดยจะเรียงลำดับจากผู้ผ่านการเลือกตั้งที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกตั้ง ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่านมีการสรรหาและเลือกตั้งในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกตั้งครั้งใหม่ ถือว่ายกเลิกบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกตั้ง ครั้งก่อนในตำแหน่งเดียวกัน

๑๐. การจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกตั้งจะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกตั้ง ตามตำแหน่งว่าง และตามความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน

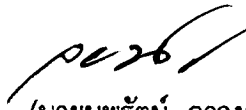
๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

การจัดจ้างพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดน่านก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้

อนึ่ง ในการสมัครครั้งนี้ หากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตรวจพบภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน ขอสงวนสิทธิในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้างและยกเลิกในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างไปแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายนพรัตน์ ถาวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน

ภาคผนวก ก
บัญชีรายละเอียดที่รับสมัคร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน
ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

.....
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับความสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการ สำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๗๒.ด้านการ...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. รับรอง

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๖. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

.....

๑. **ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกพลศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๒) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- ๓) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน)
- ๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบและดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

รายละเอียดเกี่ยวกับ กลุ่มวิชา/สาขา/วิชาเอก ที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มวิชา/สาขา/วิชาเอก	หมายเหตุ
๑.	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (สาขาวิชาเอกพลศึกษา)	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเอก/ทาง ๑. พลศึกษา ๒. วิทยาศาสตร์การกีฬา ๓. การฝึกและการจัดการกีฬา ๔. วิทยาศาสตร์การกีฬา (การฝึกและการจัดการกีฬา) ๕. วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา ๖. พลาณามัย ๗. การสอนสุขศึกษาและพลศึกษา ๘. พลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา ๙. พลศึกษาและการส่งเสริมสุขภาพ ๑๐. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่ง ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ข้อ ๑-๙	

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๖. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

.....

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา จำนวน ๒ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาการกีฬาหรือนันทนาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาการกีฬา พัฒนาคุณภาพโครงสร้างพื้นฐานมาตรฐานการกีฬา มาตรฐานวิทยาศาสตร์การกีฬา พัฒนานันทนาการ เผยแพร่ และประสานกิจกรรมนันทนาการของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้น วิเคราะห์ เพื่อประกอบการวางแผนงาน โครงการหรือแนวทางการกำหนดมาตรฐานและพัฒนาการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์

๑.๒ สืบค้น รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการเพื่อประกอบการวิจัยในการวางแผน การจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐาน การพัฒนาการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๓ รวบรวม จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาการกีฬา เพื่อประกอบการสร้างและพัฒนาเครื่องมือ สื่อ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการและสื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๔ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการพัฒนาและจัดทำแผนด้านการพัฒนาคุณภาพการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๕ ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาด้านการกีฬา การพัฒนา-กิจกรรมนันทนาการ และการพัฒนาวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๖ ร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปการศึกษา วิเคราะห์วิจัย เพื่อพัฒนาการกีฬา นันทนาการ วิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๗ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เยาวชนและประชาชน เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๔.๒ ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ตอบข้อ
ซักถามเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๔.๓ อำนวยความสะดวกด้านการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์
การกีฬา ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
พลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา นันทนาการ การบริหารจัดการการกีฬา การฝึกและการจัดการการกีฬา หรือ
ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
พลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา นันทนาการ การบริหารจัดการการกีฬา การฝึกและการจัดการการกีฬา หรือ
ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๖. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

.....

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. ระยะเวลาการจ้าง

- กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖. อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท
รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐.-บาท

.....

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ประจำสนามกีฬา) จำนวน ๒ อัตรา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ดูแล บำรุงรักษาสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน อาคาร สถานที่ โรงยิมเนเซียม อาคารอเนกประสงค์ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในกิจการสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน ให้มีความสะอาดเรียบร้อย สวยงาม และใช้งานได้ โดยสม่ำเสมออย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความปลอดภัย รวมทั้งการเก็บ กวาด ขนขยะที่เกิดภายในบริเวณโดยรอบสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน ให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลาและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. ระยะเวลาการจ้าง

- กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖. อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท
รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐.-บาท

.....

/๑. ชื่อตำแหน่ง...

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๓ อัตรา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา ชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รถกะบะเทความจุต่ำกว่า ๕ ลูกบาศก์ทอน
๒. รถฟาร์มแทรคเตอร์ทุกชนิด
๓. รถแทรคเตอร์ตัดหญ้า
๔. รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๕. รถฉีดอัด
๖. รถบรรทุกน้ำ
๗. รถบรรทุกน้ำมัน
๘. รถไม้กวาด
๙. รถยกแบบงาแฉะ ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน
๑๐. รถบดไอน้ำ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๑๑. รถบดสันสะเทือน ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๑๒. รถยกแบบแครีเครน ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน
๑๓. รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๑๔. รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๑๕. ลูกกลิ้งตีนแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๑๖. รถยกแบบทรัคเครน
๑๗. เครื่องลำลายคอนกรีต
๑๘. รถยกกระเช้า
๑๙. รถบัสติดแอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอช.พี.ขึ้นไป
ช่วงยาวระหว่างล้อหน้าถึงล้อหลังตั้งแต่ ๕.๕ เมตร และขนาดยาวของรถทั้งหมดไม่ต่ำกว่า ๑๐ เมตร
๒๐. รถซ่อมบำรุง
๒๑. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขับรถบรรทุกน้ำ รถดับเพลิง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของรถบรรทุกน้ำ รถดับเพลิง และปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการขับรถบรรทุกน้ำ รถดับเพลิงได้เป็นอย่างดี
๓. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถประเภทที่ ๒ ขึ้นไป ซึ่งต้องได้รับใบอนุญาตขับรถมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน (ก่อนวันรับสมัคร)
๔. ผ่านการฝึกอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยหรือหลักสูตรฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวกับอัคคีภัย

๕. ระยะเวลาการจ้าง

- กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖. อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท
รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐.-บาท

.....

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา**๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ**

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานดับเพลิง เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ดูแล รักษา รับผิดชอบ ตรวจสอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ประจำรถ บำรุงรักษา ซ่อมแซมเบื้องต้น ตรวจสอบเช็คให้รถอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ช่วยเหลือ และปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานดับเพลิง เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ดูแล รักษา รับผิดชอบ ตรวจสอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ประจำรถ บำรุงรักษา ซ่อมแซมเบื้องต้น ตรวจสอบเช็คให้รถอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ช่วยเหลือ และปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงานดับเพลิงได้เป็นอย่างดี
๓. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถประเภทที่ ๒ ขึ้นไป ซึ่งต้องได้รับใบอนุญาตขับรถมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน (ก่อนวันรับสมัคร)
๔. ผ่านการฝึกอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยหรือหลักสูตรฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวกับอัคคีภัย

๕. ระยะเวลาการจ้าง

- กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖. อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท
รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐.-บาท

.....

ภาคผนวก ข

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน

ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

.....

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคมและการเมือง</p> <p>๖. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน</p>	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)	๑๐๐ คะแนน
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</p> <p>๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)	๑๐๐ คะแนน
๓.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น</p>	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกพลศึกษา

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติที่กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคมและการเมือง</p> <p>๖. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน</p>	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)	๑๐๐ คะแนน
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร</p> <p>๓. จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว</p> <p>๔. การพัฒนาผู้เรียน</p> <p>๕. การบริหารจัดการชั้นเรียน</p> <p>๖. การวิจัยทางการศึกษา</p> <p>๗. สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>๘. การวัดและประเมินผลการศึกษา</p> <p>๙. พ.ร.บ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๐. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๑) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๒) มาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p style="padding-left: 20px;">(๓) มาตรฐานการปฏิบัติตน</p> <p>๑๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน</p> <p>๑๒. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ สาขาวิชาเอกพลศึกษา</p>	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)	๑๐๐ คะแนน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๓.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น</p>	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคมและการเมือง</p> <p>๖. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน</p>	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)	๑๐๐ คะแนน
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๗</p> <p>๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพลศึกษา การกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา</p> <p>๓. การวิเคราะห์การวางแผน การจัดทำโครงการและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวคิดและจริยธรรมในวิชาชีพด้าน การกีฬานันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา</p> <p>๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)	๑๐๐ คะแนน
๓.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น</p>	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน ,คนงาน (ประจำสนามกีฬา) ,พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และพนักงานดับเพลิง

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น</p>	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน



ติครูบถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

เลขประจำตัวสอบ

ใบสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน

() พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง.....

- ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
- วัน เดือน ปี เกิด อายุ.....ปี (อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์นับถึงวันรับสมัคร)
สัญชาติ.....เชื้อชาติ..... ศาสนา
- บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ออกให้ ณ จังหวัด
- วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ
- ภูมิลำเนาเดิม จังหวัด..... บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ถนน/ซอย.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์
- ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน/ซอย..... ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์
- สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่า () หม้าย
ชื่อ - สกุล สามี/ภรรยา อายุปี อาชีพ.....
เบอร์โทรศัพท์
- ชื่อ - สกุล บิดา อายุปี อาชีพ.....
ชื่อ - สกุล มารดา อายุปี อาชีพ.....
- วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร สาขา/วิชา.....
ได้รับอนุปริญญาจากสถานศึกษา..... สำเร็จเมื่อ.....
เกรดเฉลี่ย.....
- ความรู้ความสามารถพิเศษ
-
.....
- ประสบการณ์การทำงาน
 - สถานที่ทำงานลักษณะงาน.....
ระยะเวลา.....
 - สถานที่ทำงานลักษณะงาน.....
ระยะเวลา.....
 - สถานที่ทำงานลักษณะงาน.....
ระยะเวลา.....
 - สถานที่ทำงานปัจจุบัน ลักษณะงาน.....

11. หลักฐานประกอบการสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง แนบพร้อมกับใบสมัคร จำนวน.....ฉบับ

- คือ () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
 () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
 () สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
 () ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ
 () สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู จำนวน 1 ฉบับ
 () สำเนาใบอนุญาตขับรถ (ประเภทที่ 2 ขึ้นไป) จำนวน 1 ฉบับ
 () สำเนาวุฒิบัตร/ใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมฯ จำนวน 1 ฉบับ
 () รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
 () สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครฯ หากภายหลังพบว่าไม่เป็นไปตามคุณสมบัติข้างต้นให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้วปรากฏว่า

- () หลักฐานถูกต้องครบถ้วน
 () หลักฐานไม่ครบ เนื่องจาก

ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

...../...../.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครฯ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ แล้วปรากฏว่า

- () ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
 () ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
 เนื่องจาก

ลายมือชื่อ ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

ลายมือชื่อ กรรมการ

(.....)

...../...../.....

ลายมือชื่อ กรรมการ

(.....)

...../...../.....

✂ (ตัดตามรอยประ)



องค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน
บัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้าง

() พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง

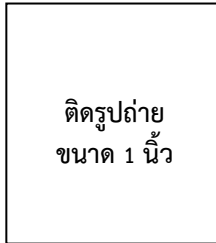
เลขประจำตัวสอบ

ชื่อ - สกุล.....

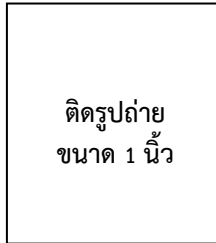
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

.....
เจ้าหน้าที่ออกบัตร

.....
ลายมือชื่อผู้สมัครสอบ



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

องค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน
บัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้าง

() พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง

เลขประจำตัวสอบ

ชื่อ - สกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

.....
เจ้าหน้าที่ออกบัตร

.....
ลายมือชื่อผู้สมัครสอบ



✂ (ตัดตามรอยประ)