



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๔๕ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่

๑) ตำแหน่งคนงาน

จำนวน ๒๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่

๑) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

จำนวน ๒ อัตรา

๓) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

จำนวน ๔ อัตรา

๔) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

จำนวน ๒ อัตรา

๕) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน ๔ อัตรา

๖) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๒ อัตรา

๗) ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

จำนวน ๓ อัตรา

๘) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

จำนวน ๒ อัตรา

๙) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

จำนวน ๑ อัตรา

๑๐) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

๑๑) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกพลศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

๑๒) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกคณิตศาสตร์

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙

/๑. มีสัญชาติ...

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๕. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๖. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานจ้างติดต่อขอรับใบสมัคร พร้อมยื่นใบสมัครและหลักฐานด้วยตนเองได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ระหว่างวันที่ ๒๙ มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โดยสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ โทรศัพท์ ๐๙ ๐๒๔๒ ๕๑๙๑ หรือทางเว็บไซต์ www.chpao.org (โปรดแต่งกายสุภาพ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมแสดงเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือนขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓) เอกสารหลักฐานการศึกษาพร้อมสำเนาที่รับรองแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ตำแหน่งผู้ช่วยครู)

๕) หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๔๓) (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย)
จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์, ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา, ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง, ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก)

/๗) หนังสือ...

๗) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์, ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา, ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง, ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก)

๘) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่มีโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๕ จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริง)

๙) หลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ของเอกสารทุกหน้าให้เรียบร้อย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครในอัตรา ๑๐๐.- บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา พร้อมกำหนดวันเวลา และสถานที่สรรหา ให้ทราบก่อนวันดำเนินการสรรหา ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่เลขหมาย ๐๙ ๐๒๔๒ ๕๑๙๑ หรือทางเว็บไซต์ www.chpao.org

๕. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

ใช้วิธีการเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัคร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) แบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) แบบปรนัยหรือภาคปฏิบัติ
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะตามเอกสารแนบท้ายของแต่ละตำแหน่งที่ประเมิน แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๗. การประกาศ...

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ประเมินที่ได้โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ หรือสามารถ สอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ โทร. ๐๙ ๐๒๔๒ ๕๑๙๑ ในวันและเวลา ราชการ หรือทางเว็บไซต์ www.chpao.org

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

๘.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการ เลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็น ผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีการสรรหาตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่ แล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ถือเป็นอันยกเลิก

๙. เงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่อยู่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตาม ตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

๙.๒ การจ้างพนักงานจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด จังหวัดชัยภูมิ จึงจะทำสัญญาจ้างได้ ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจมีสัญญาจ้าง คราวละไม่เกิน ๔ ปี พนักงานจ้างทั่วไปมีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครที่กำหนด ไว้หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดชัยภูมิขอสงวนสิทธิในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้างและจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำ สัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พลเรือเอก

(สุวิทย์ ธาระรูป)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างฯ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความสามารถ

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๑.๑ ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒๑ อัตรา

๑.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๑.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงถนนในความ

รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ เป็นต้น และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑.๔ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.- บาท

๗๖. พนักงาน...

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๕ ปี

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑.๑ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๔,๔๐๐.- บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

๒.๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานอื่นหรือส่วนราชการ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๒.๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ ตลอดจนบำรุงรักษาเบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่ใช้ประจำส่วนราชการ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่ง...

๒.๒ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา

๒.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ ๒ ขึ้นไป)

๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๒.๒.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนดูแลรักษาเครื่องจักรกล และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้ รถกระเบาะความจุต่ำกว่า ๕ ลูกบาศก์หลา, รถฟาร์มแทรกเตอร์ทุกชนิด, รถแทรกเตอร์ตัดหญ้า, รถดัดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน, รถอัดฉีดยา, รถบรรทุกน้ำ, รถบรรทุกน้ำมัน, รถไม้กวาด, รถยกชนิดงาแฮะ (FORK LIFT) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน, รถยกชนิดแครีเครน (KARRY CRANE) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน, รถบดไอน้ำ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน, รถบดสันสะเทือน ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน, รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน, รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน, รถกลิ้งดินแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน, รถยกชนิดทรัคเครน (TRUCK CRANE), เครื่องทำลายคอนกรีต, รถยกกระเช้า, รถสตัดแอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ ๑๕๐ บี.เอช.พี. ขึ้นไป ช่วงยาวระหว่างล้อหน้าถึงล้อหลังตั้งแต่ ๕.๕ เมตร และขนาดความยาวของรถทั้งหมดไม่ต่ำกว่า ๑๐ เมตร, รถซ่อมบำรุง,

๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๔ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

๗๒.๓ ตำแหน่ง...

๒.๓ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๔ อัตรา

๒.๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ ๒ ขึ้นไป)

๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๒.๓.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้ รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ขนาดต่ำกว่า ๑๕๐ บี.เอช.พี. ลงมา, รถดักทุกชนิด (LOADER ALL TYPES), รถกระบะเท ความจุตั้งแต่ ๕-๑๐ ลูกบาศก์หลา, รถพ่นยาง (BITUMINOUS DISTRIBUTER), รถลากพ่วงขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันลงมา, รถตีเส้น (ROAD MARKER), รถบดไอน้ำ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป, รถบดสันสะเทือน ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป, รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป, รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป, รถกลิ้งดินแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป, รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป, รถยกชนิดงาแซะ (FORK LIFT) เกินกว่า ๕ ตัน, รถยกชนิดแครี่เครน (KARRY CRANE) เกินกว่า ๕ ตัน,

๒. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓.๔ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒.๔ ตำแหน่ง...

๒.๔ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก จำนวน ๒ อัตรา

๒.๔.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ ๓ ขึ้นไป)

๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๒.๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก รถขุดดินตะขาคูมยาวและเครื่องจักรขนาดหนักอื่นๆ ตลอดจนดูแลรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนัก และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้ รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ บี.เอส.พี. ขึ้นไป, รถปาดดินชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง, รถกะบะเท ความจุตั้งแต่ ๑๐ ลูกบาศก์หลายขึ้นไป, รถขุดดินทุกชนิดทุกขนาด, รถลาก รถพ่วง ขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันขึ้นไป, เครื่องปูแอสฟัลท์ผสมเสร็จ (POWER หรือ FINISHER), รถยกชนิดทรักครอน ขนาดเกิน ๕ ตันขึ้นไป, เครื่องผสมดินชนิดขับเคลื่อน (SELF PROPELLED STABILIZER), รถเกลี่ย (MOTOR GRADER) ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ บี.เอส.พี. ขึ้นไป, รถตักทุกชนิด (LOADER ALL TYPE) ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ บี.เอส.พี. ขึ้นไป

๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๔ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒.๕ ตำแหน่ง

๒.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๔ อัตรา

๒.๕.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๕.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างโยธาดำเนินงานตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่าง รั้ววัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๕.๔ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

๒. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

๓. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือสูงกว่า อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.- บาท

๒.๖ ตำแหน่ง...

๒.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

๒.๖.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้ คอมพิวเตอร์ จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.๖.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

๒.๖.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลการรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารการเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๖.๔ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท
๒. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท
๓. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือสูงกว่า อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.- บาท

/๒.๗ ตำแหน่ง...

๒.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๒.๗.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางสาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒.๗.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมายจัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหาร ทรัพยากรบุคคลงานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคาร สถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติงานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๗.๔ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒.๘ ตำแหน่ง...

๒.๘ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๒ อัตรา

๒.๘.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผนวิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๘.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้นทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัยประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงาน อบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๘.๔ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๗๒.๘ ตำแหน่ง...

๒.๙ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๙.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒.๙.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการคอมพิวเตอร์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดระบบและวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผลการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักร ประมวลผลทำงานตามความต้องการ การส่งเสริม แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิธีและขั้นตอนของการประมวลผลด้วย เครื่องจักรการติดตามศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆ ด้านระบบงาน ประมวลผลด้วยเครื่องจักรและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๙.๔ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

/๒.๑๐ ตำแหน่ง...

๒.๑๐ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑๐.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๒.๑๐.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ช่วยในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาการศึกษา ช่วยจัดทำแผน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑๐.๔ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒.๑๑ ตำแหน่ง...

๒.๑๑ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย วิชาเอกพลศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และเป็นผู้มีคุณสมบัตินักศึกษา หรือทาง หรือสาขาวิชาในสาขาที่เปิดรับสมัคร ได้แก่ พลศึกษา, วิทยาศาสตร์การกีฬา, การฝึกและการจัดการกีฬา, วิทยาศาสตร์การกีฬา (การฝึกและการจัดการกีฬา), วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา, พละนามัย, การสอนสุขศึกษาและพลศึกษา, พลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา, พลศึกษาและการส่งเสริมสุขภาพ หรือ สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่ง ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอกข้างต้น

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่ครุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

๒.๑๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนา ผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน)

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๑.๔ อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี ๔ ปี/๒ ปี ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๘๐.- บาท

๒. คุณวุฒิปริญญาตรี ๕ ปี ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๘๐๐.- บาท