



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๒๗ อัตรา ดังนี้-

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๒๗ อัตรา ประกอบด้วย

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๒
๒	ผู้ช่วยนักวิชาการพัฒนาการท่องเที่ยว	๑
๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
๔	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑
๕	ผู้ช่วยครูผู้สอนสาขาวิชาพลศึกษา (เชี่ยวชาญกีฬาวอลเลย์บอล หรือเชี่ยวชาญ กีฬาตะกร้อหรือเชี่ยวชาญกีฬาฟุตบอล) จะ ได้รับการพิจารณา	๓
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๒
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๒
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๒
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๒

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/(๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพ...

(๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

(๔.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย

(๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ซี หรือพราหมณ์ ทางราชการไม่รับสมัครเลือกสรรและไม่ให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และพนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี โดยจะประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

๔. อัตราค่าตอบแทน เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย

๕. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร ได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ซึ่งตั้งอยู่บริเวณศูนย์ราชการ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๔๒-๒๗๙๘ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันสมัครดังต่อไปนี้

(๖.๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

(๖.๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

(๖.๓) หลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)

(๖.๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

(๖.๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง)

(๖.๖) สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา หรือใบระเบียบผลการเรียน จำนวน ๑ ชุด พร้อมต้นฉบับ

(๖.๗) กรณีสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้สอนให้มีใบประกอบวิชาชีพครูหรือหนังสือรับรองสิทธิการเป็นผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอนที่ออกให้โดยคุรุสภา

(๖.๘) สำเนาใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

(๖.๙) หนังสือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงาน แสดงว่าเป็นผู้เคยปฏิบัติงานขับประเภทต่าง ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี กรณีไม่มีหนังสือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงาน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแต่อย่างใด สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

(๖.๑๐) หลักฐานอื่นๆเช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ชุด พร้อมต้นฉบับ เอกสารต้นฉบับที่นำมายื่นในการสมัคร เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจถูกต้องกับสำเนาแล้วจะคืนต้นฉบับให้ในวันที่ได้รับสมัครนั้น

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สมัครดังกล่าว

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อตามเว็บไซต์ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายที่ <http://www.nongkhai-pao.org/>

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๙.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้สมัครตำแหน่ง ลำดับที่ ๑-๑๒ (ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดลงวันที่ มกราคม ๒๕๕๘)

ใช้วิธีการสรรหาและเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ที่รับสมัคร โดยวิธีการสอบข้อเขียน วิธีการสอบสัมภาษณ์ และวิธีปฏิบัติ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้-

๑. สมรรถนะความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานโดยทดสอบความรู้ทั่วไป และความรู้ในหลักวิชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะต้องปฏิบัติด้วยวิธีการ สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒. สมรรถนะความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานโดยทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) หรือทดสอบความสามารถหรือทักษะในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๓. สมรรถนะคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานโดยการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การมีมนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) (รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรและเกณฑ์การตัดสิน แนบท้ายประกาศมาพร้อมนี้)

สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ใช้วิธีการคัดเลือกและเลือกสรร ดังนี้-

- ทดสอบความสามารถโดยการปฏิบัติจริง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๙.๒ พนักงานจ้างทั่วไป (ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ มกราคม ๒๕๕๘) ใช้วิธีการสรรหาและเลือกสรรโดยการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรและเกณฑ์การตัดสิน แนบท้ายประกาศมาพร้อมนี้)

๑๐. ประกาศวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

จะประกาศให้ทราบก่อนวันดำเนินการสรรหาและเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าได้รับเลือกสรรจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

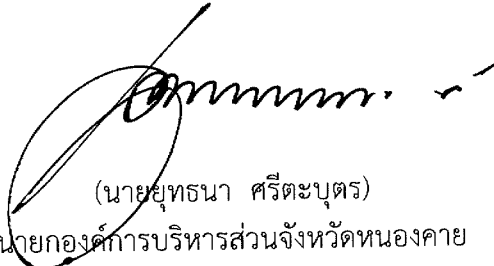
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรโดยประกาศเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ซึ่งจะประกาศให้ทราบโดยทั่วกันโดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประกาศขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย หรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๔๒-๒๗๔๘ และตามเว็บไซต์ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายที่ <http://www.nongkhai-pao.org/>

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร และจะต้องทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย และองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

อนึ่ง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ดังนั้น หากภายหลังตรวจสอบพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ตามที่กำหนดได้แม้ว่าจะเป็นผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร หรือได้รับการจ้างแล้วตามคณะกรรมการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และพิจารณายกเลิกการจ้าง กรณีที่ได้รับการจ้างไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘


(นายยุทธนา ศรีตะบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรและเกณฑ์การตัดสิน

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

ตำแหน่ง	วิธีการเลือกสรร
<p>๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p>	<p>๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้ง อบต. ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมในปัจจุบัน และการใช้ภาษาไทยโดยวิธีการอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๒. ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบาย วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด, พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ด้วยวิธีการ สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <p>- ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p>
<p>๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัฒนาการท้องถิ่น</p>	<p>๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้ง อบต. ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมในปัจจุบัน และการใช้ภาษาไทยโดยวิธีการอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p>

ตำแหน่ง	วิธีการเลือกสรร
<p>๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัฒนาการ ท่องเที่ยว</p>	<p>๒. ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัฒนาการท่องเที่ยว เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างภารกิจ อำนาจ หน้าที่ นโยบาย วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด, พ.ร.บ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ด้วยวิธีการ สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <p>- ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p>
<p>๓.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน</p>	<p>๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้ง อบท. ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมในปัจจุบัน และการใช้ภาษาไทยโดยวิธีการอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>-ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เช่น ความรู้ความสามารถและความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานการวิเคราะห์นโยบายและแผนงานศึกษา งานนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ นโยบาย วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด, พ.ร.บ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ด้วยวิธีการ สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <p>- ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p>

ตำแหน่ง	วิธีการเลือกสรร
๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก	<p>๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้ง อปท. ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือให้วิเคราะห์ เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมในปัจจุบัน และการใช้ภาษาไทยโดยวิธีการอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือ ข้อความที่กำหนดให้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคาการก่อสร้างและตกแต่งอาคาร, โครงสร้าง ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ นโยบาย วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด, พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ด้วยวิธีการ สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <p>- ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p>

ตำแหน่ง	วิธีการเลือกสรร
<p>๕.ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้สอนสาขาวิชาพลศึกษา (เชี่ยวชาญกีฬาโอลิมปิกบอล หรือกีฬาตะกร้อ หรือกีฬาฟุตบอล จะได้รับการพิจารณา)</p>	<p>๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้ง อบท. ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ. การศึกษาฯ พ.ร.บ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุป เหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมในปัจจุบัน และการใช้ ภาษาไทยโดยวิธีการอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่ กำหนดให้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) <p>๒. ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none">-ทดสอบโดยวิธีปฏิบัติด้านกีฬา (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
<p>๖.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>	<p>๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้ง อบท. ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมในปัจจุบัน และการใช้ภาษาไทยโดยวิธีการอ่านและ ทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ ด้วยวิธีการสอบ ข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานการเงินและบัญชี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทำบัญชีเงินสด ประจำวันบัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร ฯลฯ ความรู้เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์เบื้องต้น งานธุรการและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ด้วย วิธีการสอบข้อเขียน <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสม

ตำแหน่ง	วิธีการเลือกสรร
๗. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	<p>๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้ง อปท. ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมในปัจจุบัน และการใช้ภาษาไทยโดยวิธีการอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>-ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามกฎหมาย ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น งานธุรการและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <p>- ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p>

/๘. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน..

ตำแหน่ง	วิธีการเลือกสรร
<p>๘. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี</p>	<p>๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้ง อปท. ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมในปัจจุบัน และการใช้ภาษาไทยโดยวิธีการอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>-ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทำบัญชีเงินสดประจำวันบัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร ฯลฯ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น งานธุรการและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <p>- ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p>
<p>๙.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้ง อปท. ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมในปัจจุบัน และการใช้ภาษาไทยโดยวิธีการอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p>

ตำแหน่ง	วิธีการเลือกสรร
<p>๙. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>๒. ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามกฎหมาย ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น งานธุรการและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) - ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p>
<p>๑๐. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ</p>	<p>๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้ง อปท. ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมในปัจจุบัน และการใช้ภาษาไทยโดยวิธีการอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๒. ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น งานธุรการและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ด้วยวิธีการ สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) - ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p>
<p>๑๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล</p>	<p>๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้ง อปท. ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผล</p>

ตำแหน่ง	วิธีการเลือกสรร
๑๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	<p>ทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมในปัจจุบันและการใช้ภาษาไทยโดยวิธีการอ่านและทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๒. ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เช่น ทดสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้น งานธุรการและงานสารบรรณ, พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, และพ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร(คะแนนเต็ม๑๐๐ คะแนน)
๑๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	<p>๑. ทดสอบความสามารถในการขับรถยนต์โดยการปฏิบัติจริง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์จากตัวบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่เข้ารับการเลือกสรร(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๑๔. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป	<p>-ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p>

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

.....

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ โดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นที่ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปโดย ควบคุมการ จัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญาเป็นต้น หรือ ปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่าง โต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับ การประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.พ., ก.ค. หรือ ก.จ. รับรองหรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้ หรือ
๒. ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.พ., ก.ค. หรือ ก.จ. รับรอง หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะ อย่างยิ่งของประเทศไทย
๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัฒนาการท่องเที่ยว

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานสำรวจ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว ตลอดจนระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการพัฒนาการท่องเที่ยวภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้น ทำหน้าที่สำรวจ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลปัญหาต่าง ๆ เสนอแนะและจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจการท่องเที่ยว บริการท่องเที่ยว และปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว เพื่อใช้ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงประเมิณผล และแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ ของแหล่งท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นใหม่และแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่แล้วให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ทั้งในส่วนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการและในส่วนที่ร่วมดำเนินการกับหน่วยงานอื่น ๆ ควบคุมการดำเนินการก่อสร้าง ศึกษา รวบรวม รายละเอียด ข้อมูลหามาตรฐาน ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ธุรกิจการท่องเที่ยว อนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์และเป็นที่ยึดดูใจทางการท่องเที่ยว และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ ซึ่งศึกษาวิชาการประชาสัมพันธ์ นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในหลักการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๖. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

.....
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายแผน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการวิจัยทางสังคมศาสตร์ การวางแผน และการบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

.....

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ศึกษารายละเอียดเพื่อคำนวณร่างแบบ ออกแบบและประมาณราคาเกี่ยวกับการก่อสร้างและตกแต่งอาคาร สถานที่ ควบคุม ตรวจสอบ แนะนำ แก้ไข การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนแบบที่อยู่ในความรับผิดชอบ ควบคุมการก่อสร้างและตกแต่งอาคารให้ถูกต้องตามแบบและหลักสถาปัตยกรรมไทยหรือสากลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสถาปัตยกรรม หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็น และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กส)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาสถาปัตยกรรมอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความสามารถในการควบคุมการก่อสร้าง
๓. มีความรู้ทั่วความเข้าใจในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทยและของท้องถิ่น
๕. ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

.....
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้สอนสาขาวิชาพลศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาการผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านพลศึกษา หรือวิทยาศาสตร์การกีฬา หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. มีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองสิทธิผู้ประสงค์จะประกอบวิชาชีพครูตามข้อบังคับของคุรุสภา

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยการศึกษา แห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ระเบียบ กฎและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องหรือใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยด้วยความละเอียดแม่นยำ
๔. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น งานสหกรณ์ งานเยาวชน การพัฒนา ประชาธิปไตยในโรงเรียน และแนวความคิดของโรงเรียนชุมชน

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

.....
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่กว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี ทำฎีกาเบิกเงิน จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย เป็นต้น ทำบัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบใบสำคัญ หมวดย่อย ตรวจสอบใบสำคัญหมวดที่ไม่มีปัญหาทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการเลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ในระเบียบเกี่ยวกับการเงินการคลัง
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๗. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

.....

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานพัสดุ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจสอบ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ การทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด การธนาคาร และธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องกล หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในงานพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่ การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๖. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

.....

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบ โดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือมีกฎระเบียบชัดเจนอยู่แล้ว ลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิกและใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุญาตเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชา บัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (วุฒิ ปวช.)

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

.....

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือได้ต่อบ้างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลข และตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่องช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ.,ก.ค.หรือ ก.จ. รับรอง ซึ่งได้ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีระยะเวลาการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (วุฒิ ปวช.)

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

.....
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงกับกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็ก ที่จำแนกไว้แล้ว บันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึกและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.พ., ก.ค. หรือ ก.จ.รับรอง ซึ่งได้ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึกข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานหน้าที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (วุฒิ ปวช.)

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถยนต์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถความชำนาญงานในหน้าที่ มีทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือ ส่วนราชการและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ในการจัดสถานที่ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ รวมทั้งดูแลรักษาทรัพย์สินวัสดุต่าง ๆ ตลอดจนหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามที่จ้างได้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง คนครัว

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่จัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงานดังกล่าวหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งของทางราชการ และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานคนครัว จัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงานดังกล่าวหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งของทางราชการ และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การครัวเรือน

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เปิด-ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูน ที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เปิด-ปิด สำนักงานทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์อาคารสำนักงาน วัสดุครุภัณฑ์ และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูน ที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ยามรักษาความปลอดภัย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

อยู่เฝ้าสถานที่ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่
ดังกล่าว หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานหน้าที่ยามรักษาความปลอดภัย ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ บำรุงรักษาอาคาร
สถานที่ รวมทั้งดูแลรักษาทรัพย์สินวัสดุต่าง ๆ ตลอดจนหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามที่จ้างได้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง แม่บ้าน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทำความสะอาด การซักรีดเสื้อผ้าหรือทำความสะอาดห้องนอน ดูแลรักษา อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงานดังกล่าว หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งของทางราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในหน้าที่แม่บ้าน งานซักรีดหรือทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงานดังกล่าว หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งของทางราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท