



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจอำนาจตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบด้วย

- | | | |
|--|----------------|---------------|
| ๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | สังกัด กองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา | สังกัด กองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง อัตรา ประกอบด้วย
- | | | |
|---------------------------------|---------------------|---------------|
| ๑) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | สังกัด กองการศึกษาฯ | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------------|---------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 - ๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.อบต.กำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการสรรหา และการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบแข่งขันและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขัน ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๕๕๙-๕๖๘๘

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบได้ ด้านหลังรูปด้วยตัวบรรจงทุกใบ

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาวุฒิการศึกษา ที่แสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ภายในวันปิดรับสมัคร (สำหรับตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ปริญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น

/๓.๓ เจื่อนไข ...

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคนละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมในการสมัครนี้จะไม่จ่ายคืนให้ผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบ ในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี และทางเว็บไซต์ <http://www.nikomkraseaw.go.th>

๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี ตามรายละเอียดดังนี้

๑) การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยวิธีสอบข้อเขียน	วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยวิธีสอบข้อเขียน
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยวิธีสอบข้อเขียน	วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยวิธีสอบข้อเขียน

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ก่อน จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

/องค์การ ...

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี และเว็บไซต์ <http://www.nikomkraseaw.go.th>

๒) การทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ตามรายละเอียดดังนี้

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ หลักเกณฑ์การตัดสิน ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี และตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา รายละเอียดดังนี้

- ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แต่ละภาคได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗.๒ หลักเกณฑ์การตัดสิน ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) รายละเอียดดังนี้

- ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี และเว็บไซต์ <http://www.nikomkraseaw.go.th>

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มิใช่คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- ๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างตามวัน เวลาที่กำหนด
- ๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งใน

ตำแหน่งที่สอบได้

๘.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๘.๔ กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนครเสียวพิจารณาแล้ว เห็นว่าเหมาะสมสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนครเสียว โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร

๙.๑ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ จะได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ขึ้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและการเลือกสรร และจะดำเนินการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนครเสียวจ้างเป็นพนักงานจ้างได้แล้วเท่านั้น และหากผู้ใดได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างแล้ว หากมีคุณสมบัติการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาเรียกร่องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๙.๒ ผู้ที่ได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนครเสียวกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลนครเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี ดำเนินการสรรหา และการเลือกสรรบุคคลโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่างหลงเชื่อ หรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และการเลือกสรรทราบได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๕๕๙-๕๖๘๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมเดช ใจดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนครเสียว

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว
ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๑.๓ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เกิดการใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณ

๑.๖ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๗ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาจ้างเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วนถูกต้องและสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณ เงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และตัวเลขทางบัญชี และจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual และระบบ GFMS เช่น บัญชีประจำเดือน บัญชีเงินอุดหนุนราชการ ทะเบียนคุมรายได้นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

๑.๑๑ ร่วมประสานงาน ตรวจสอบร่างบันทึก หนังสือโต้ตอบหรือตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๒ วิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๓ ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี เพื่อใช้ประกอบในการทำธุรกรรม และเป็นหลักฐานในการอ้างอิงทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการตรวจสอบและดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชี และงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและรายงานทางการเงินเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร รวมถึงควบคุม ดูแลงบประมาณคงเหลือของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และควบคุมการจัดทำและรายงานเงินรายได้รวมทั้งเงินอุดหนุนต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง

๑.๑๖ ดำเนินการในเรื่องการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณต่าง ๆ รวมทั้งเงินถ่ายโอนให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๒.๓ ร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

๓.๔ ประสานการทำงานกับหน่วยราชการอื่นภายในอำเภอ จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ ประสานการทำงานของกลุ่มบุคคลและประชาชนในเขต องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในการกำหนดและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนาในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ช่วยให้การปรึกษาด้านการจัดการการเงินและบัญชีให้กับกลุ่มต่าง ๆ ใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานของกลุ่ม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและประสานการทำงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายข้อบังคับกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ทราบข้อมูลใหม่ ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

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

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

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทน

- ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

- ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท

- ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังหน่อไม้ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล
นิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็ก เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนอนุบาลและปฐมวัย เด็ก
ก่อนวัยเรียน ให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่
สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก จัดทำสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์การเรียนการสอนประเภทต่างๆ ปฏิบัติ
หน้าที่ต่างๆ ในการดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)
๒. มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว
เรื่อง **รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียว**
ลงวันที่ **๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘**

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคล โดยการประเมินวิธีสัมภาษณ์ และหรือทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกระเสียวกำหนด ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

สมรรถนะ/ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p>๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒) พรบ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓) พรบ.สภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔) พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๕) พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ วิชาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย (๒๐ คะแนน)</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒.๒ พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน

สมรรถนะ/ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>- ด้านความรู้ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ประสบการณ์ทางด้านการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>- ด้านความสามารถ พิจารณาศักยภาพที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซอร์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็น ในเรื่องต่างๆ</p> <p>- ด้านบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ลักษณะส่วนบุคคล ทางร่างกาย พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพท่วงทิวาจา และ วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติและแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและ คุณธรรม แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานทางราชการ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการ สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนางช่างโยธา

สมรรถนะ/ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p>๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒) พรบ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓) พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔) พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๕) พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ วิชาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย (๒๐ คะแนน)</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และโครงสร้างเหล็ก</p> <p>๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง</p> <p>๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง</p> <p>๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี</p> <p>๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>- ด้านความรู้ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ประสบการณ์ทางด้านการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>- ด้านความสามารถ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขาวิปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็น ในเรื่องต่างๆ</p> <p>- ด้านบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ลักษณะส่วนบุคคล ทางร่างกาย พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติ และแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรม แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานทางราชการ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

สมรรถนะ/ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>- ด้านความรู้ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เช่น ความรู้ที่อาจใช้ เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>- ด้านความสามารถ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไว ในการ ตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็น ในเรื่องต่างๆ</p> <p>- ด้านบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ลักษณะส่วนบุคคล ทางร่างกาย พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพท่วงทีวาจา และวุฒิ ภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติ และแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรม แนวคิดและความเชื่อถือที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานทางราชการ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการ สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	