



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๒ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๗ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

อาศัยอำนาจตามความหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

กองคลัง

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)

ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในรายที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๔.๒ วัณโรค หรือโรคอันตราย

๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๔.๔ โรคติดยาเสพติดอย่างร้ายแรง

๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๕. ไม่เป็นผู้...

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน
อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

กรณีพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับ
การเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ
คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของ
คำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ รายละเอียดตาม
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ผู้มีความประสงค์จะสมัครสอบเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
สำโรง ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๔๙๓ ๘๘๗๓

๓.๒ เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วย
หลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ไว้หลังรูป) จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่
ได้ปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (สำหรับตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกำหนด
ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล หลักฐานการสมรส
หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หนังสือรับรอง ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลัง ผู้สมัครรายใด มีความสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจพบว่าเอกสารและหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัคร สอนนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการ สมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการ สมัครสอบ

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยชำระเงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร ทั้งนี้ เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืน ให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ www.samrong.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อสอบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถ ที่ต้องการของตำแหน่งที่รับสมัคร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการสอบโดยข้อสอบปรนัย โดยผู้สมัครต้องสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ นี้ (ภาคผนวก ข.)

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น (ภาคผนวก ข)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. วัน เวลา และสถานที่ทำการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง จะดำเนินการเลือกสรร ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

๙. การประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ www.samrong.go.th

๑๐. การขึ้นบัญชีและยกเลิบบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการเลือกสรรได้ จะเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมา ตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรมีกำหนดเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อมีการเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้ง

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

(๔) ผู้นั้นไม่ประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๑๑. การทำสัญญาและเงื่อนไขการจ้าง

๑) ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการสั่งจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๒) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะเรื่องเดียวกันได้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๗

(นายสุทิน พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการคลัง ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการตอบรับเกี่ยวกับ รับ - เบิกจ่ายเงินต่างๆ ตรวจสอบละเอียดความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน และใบสำคัญทางการคลังต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นมีความถูกต้องเรียบร้อย

๑.๒ ช่วยตรวจรับ แยกประเภท และจัดเก็บฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาต่างๆ โดยรวบรวมและจัดทำข้อมูลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๓ ปฏิบัติงานด้านธุรการของส่วน รับ - ส่ง หนังสือ เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และจัดเก็บเอกสารอย่างมีระบบ

๑.๔ จัดทำกระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายต่างๆ เงินสะสม งบประมาณคงเหลือ งบทดลอง การโอนงบประมาณ จัดทำสถิติ ประมวลผล และตรวจสอบข้อมูล เพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง

๑.๕ ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการขอรับบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน เงินทำขวัญ เงินช่วยเหลือ และเงินประเภทอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๖ ช่วยตรวจรายลเอียด ความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานและใบสำคัญทางการคลังต่างๆ เช่น ฎีกา เอกสารประกอบฎีกา ใบนำส่งเงิน ใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย เอกสารการขอเงิน และเอกสารการคลังอื่นๆ เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ตรวจสอบเอกสารประกอบการส่งจ่าย เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ค่าจ้างและเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง หนังสือสั่งการ

๑.๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการคลัง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่สนใจ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคารและธุรกิจการเงิน เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคารและธุรกิจการเงิน เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคารและธุรกิจการเงิน เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. ค่าตอบแทน

ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท

ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ปวท. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐ บาท

ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
 แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
 เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

วัน/เดือน/ปี	เวลาสอบ	ความรู้ความสามารถทั่วไป	สถานที่สอบ
๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑. ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๒. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทาง การเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๔. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๕. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ห้องประชุม อบต.ลำโรง

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

วัน/เดือน/ปี	เวลาสอบ	ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่สอบ
๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย เงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๔. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	ห้องประชุม อบต.ลำโรง

๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

วัน/เดือน/ปี	เวลาสอบ	ประเมินความเหมาะสมกับบุคคล	สถานที่สอบ
๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	โดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการ สัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและ สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและ บุคลิกลักษณะอย่างอื่น เป็นต้น	ห้องประชุม อบต.ลำโรง

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

วัน/เดือน/ปี	เวลาสอบ	ความรู้ความสามารถทั่วไป	สถานที่สอบ
๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑. ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๒. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทาง การเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๔. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๕. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ห้องประชุม อบต.ลำโรง

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

วัน/เดือน/ปี	เวลาสอบ	ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่สอบ
๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	ห้องประชุม อบต.ลำโรง

๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

วัน/เดือน/ปี	เวลาสอบ	ประเมินความเหมาะสมกับบุคคล	สถานที่สอบ
๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	โดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการ สัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและ สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและ บุคลิกลักษณะอย่างอื่น เป็นต้น	ห้องประชุม อบต.ลำโรง