



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียบ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียบ อำเภอศีร์ษะสุนนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียบ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียบ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑.ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑.๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

(๑) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) ศพด.บ้านศรีวังค์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

(๑) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ศพด.บ้านศรีวังค์ จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (ภาคผนวก ก) และ(ภาคผนวก ข) แนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๙ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุ ไม่เกิน ๗๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้ติดสารเสพติด หรือมีพฤติกรรมเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด (มีผลการตรวจจากโรงพยาบาลของรัฐไม่เกิน ๑ เดือน)

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ(๕),(๖)และ(๙) มีสิทธิสมัครสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

กรณีคนพิการที่มีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนด จะต้องเป็นผู้มีบัตรประจำตัวคนพิการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยอนุโลม

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่ง (ภาคผนวก ก.) แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

(๑) ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครได้ ณ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียน อำเภอกีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๗๙๕-๓๑๒๑ ต่อ ๑๔ ดูรายละเอียดได้ที่ www.bantumneab.go.th

(๒) การสมัครให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียน ตำบลบ้านท่าเนียน อำเภอกีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในระหว่างวันที่ ๑๘-๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๓.๒.๑ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนาเอกสารโดยใช้กระดาษถ่ายเอกสารชนิด เอ ๔ เท่านั้น พร้อมทั้งสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด สำหรับใบรับรองแพทย์ใช้ฉบับจริง มายื่นในวันรับสมัคร (การสมัคร ๑ คน สมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น) รายละเอียดดังนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๔) ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองผลการตรวจสารเสพติดจากโรงพยาบาลของรัฐ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- (๖) สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติและระยะเวลาการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (เฉพาะผู้สมัครตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส ฯลฯ เป็นต้น (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ครบ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๒.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ตามที่กำหนดคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่สิทธิได้รับการจ้างในตำแหน่งใดๆ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร **จำนวน ๑๐๐ บาท** (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ มีการยกเลิกการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครด้วย

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบ และทางเว็บไซต์ www.bantumneab.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๕.๑ หลักเกณฑ์การเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในยี่ห้อหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งซึ่งประกอบด้วย

- (ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๕.๒ วิธีการคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- (๑) สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๑๐๐ คะแนน
- (๒) สอบภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๑๐๐ คะแนน
- (๓) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ และทดสอบการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๕.๒.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- (๑) สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๑๐๐ คะแนน
- (๒) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ และทดสอบการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดปรากฏตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (ภาคผนวก ข) แนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้สมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๖.๒ ผู้สมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จะได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ทั้งหมด ๒ ภาค โดยจะสอบประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๖.๓ ผู้ที่จะผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องมีผลการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มในแต่ละภาค

๖.๔ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดในการประเมินสมรรถนะทั้งสามภาคตามหลักสูตร จะเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและขึ้นบัญชีเรียงตามลำดับ กรณีคะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่สมัครก่อนได้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกและขึ้นบัญชีก่อนตามลำดับการสมัคร

๗. การขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกได้

๗.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่สมัครลำดับก่อนกว่าจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียบ จะจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลำดับที่ ๑ ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียบ จะจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อได้รับหนังสือแจ้งมติความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) แล้ว

๘.๒ ถ้าผู้ผ่านการคัดเลือกถึงลำดับที่ที่จะได้รับการจัดจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตัวเองไม่ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียน ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ความรู้ ความสามารถ ความอดทน ความเสมอภาค และความ เป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ สอบได้ และหากผู้ใดทราบเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกิตติกร ปิ่นรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียน

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖)

.....
ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง สังกัด คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด สำนักปลัด

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยรวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ ช่วยรวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ ช่วยวิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ ช่วยสำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ช่วยศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ช่วยประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำ กระบวนการของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ช่วยประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ช่วยศึกษา...

๑.๘ ช่วยศึกษา สํารวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำ เอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมา ประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาค่าก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะ เกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทา ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงรื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้ อย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ช่วยประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ ผ่านมาจากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ ช่วยวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ ช่วยวางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และ กลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ ช่วยวางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ช่วยประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ช่วยชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำ แผนงานโครงการ

๔.๒ ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบาย และแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ช่วยจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็น ประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง

(๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**๑. ความรู้ที่จำเป็น**

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล

๒. ทักษะที่จำเป็น

- ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๓ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

(๔) ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียบและสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีมติเห็นชอบ)

(๕) อัตราว่าง ๑ อัตรา

(๖) อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

*หมายเหตุ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัด กองช่าง

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธาดำเนินงานแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ ให้นำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆเพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ช่วยตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ช่วยถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ ช่วยรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ช่วยให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ช่วยประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ช่วยประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

(๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างๆดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบ ได้ไม่ต่ำกว่านั้นในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธาหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็น

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๒. ทักษะที่จำเป็น

- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

(๔) ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียนและสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีมติเห็นชอบ)

(๕) อัตราว่าง ๑ อัตรา

(๖) อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน เงินเดือนที่จะได้รับ ๙,๔๐๐.-บาท
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน เงินเดือนที่จะได้รับ ๑๐,๘๐๐.-บาท
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ เงินเดือนที่จะได้รับ ๑๑,๕๐๐.-บาท

*หมายเหตุ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบ เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่าง ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ ช่วยจัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

๑.๓ ช่วยปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่ หน่วยงานหรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ ช่วยเบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ช่วยให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ช่วยประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

(๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**๑. ความรู้ที่จำเป็น**

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๒. ทักษะที่จำเป็น

- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

(๔) ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าเนียนและสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีมติเห็นชอบ)

(๕) อัตราว่าง ๑ อัตรา**(๖) อัตราค่าตอบแทน**

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน เงินเดือนที่จะได้รับ ๙,๔๐๐.-บาท
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน เงินเดือนที่จะได้รับ ๑๐,๘๐๐.-บาท
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ เงินเดือนที่จะได้รับ ๑๑,๕๐๐.-บาท

*หมายเหตุ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กก่อนวัยอนุบาลหรือปฐมวัย(อายุระหว่าง ๒-๕ ปี) ให้มีความรู้ความ ประพฤติ และความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะ เข้ารับการศึกษาระดับประถมศึกษาต่อไป

๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยอนุบาลหรือปฐมวัย(อายุระหว่าง ๒-๕ ปี) แทนบิดามารดา หรือ ผู้ปกครอง ในเวลาที่เด็กอยู่ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบ

๓. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือมีคุณวุฒิตุติการศึกษาไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาหรือสูงกว่าเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๒. มีทักษะเฉพาะบุคคลที่จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ

๓. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๔. มีสุขภาพแข็งแรง

๕. มีสุขภาพจิตดี ต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตเพี้ยนไม่สมประกอบ และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

๖. มีระดับบุคลิกภาพและบุคลิกลักษณะเหมาะสม ทั้งทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ ที่จะปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยนต่อการเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสม

๗. เป็นผู้ที่มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุขุมเยือกเย็น และมีความขยันอดทน

(๓) ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็น

๑.๑ ความรู้ความสามารถในการเลี้ยงดูดูแลเด็ก

๑.๒ ความรู้และประสบการณ์ด้านพัฒนาการเด็ก ทั้ง ๔ ด้าน (ด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญา)

๑.๓ ความรู้เรื่องการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

๑.๔ ความรู้ความสามารถในการจัดโภชนาการสำหรับเด็ก

๒. ทักษะที่จำเป็น

๒.๑ ทักษะในการดูแลเด็ก

๒.๒ ทักษะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

๒.๓ ทักษะการประเมินพัฒนาการเด็ก

๒.๔ ทักษะปฏิภาณไหวพริบ ในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการแก้ปัญหาในระยะยาว

๒.๕ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๖ ทักษะการประสานงาน

๒.๗ ทักษะในการสื่อสาร

(๔) ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบและสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีมติเห็นชอบ)

(๕) อัตราว่าง ๑ อัตรา

(๖) อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท

*หมายเหตุ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๒.ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กก่อนวัยอนุบาลหรือปฐมวัย(อายุระหว่าง ๒-๕ ปี) ให้มีความรู้ความประพฤติ และความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป

๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยอนุบาลหรือปฐมวัย(อายุระหว่าง ๒-๕ ปี) แทนบิดามารดา หรือผู้ปกครอง ในเวลาที่เด็กอยู่ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบ

๓. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือมีคุณวุฒिवุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาหรือสูงกว่าเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๒. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓. มีสุขภาพแข็งแรง

๔. มีสุขภาพจิตดี ต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตเพื่อนไม่สมประกอบ และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

๕. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสม ทั้งทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยนต่อการเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสม

๖. เป็นผู้ที่มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุ่มเยือกเย็น และมีความขยันอดทน

(๓) ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็น

๑.๑ ความรู้ความสามารถในการเลี้ยงดูดูแลเด็ก

๑.๒ ความรู้และประสบการณ์ด้านพัฒนาการเด็ก ทั้ง ๔ ด้าน (ด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญา)

๑.๓ ความรู้เรื่องการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

๑.๔ ความรู้ความสามารถในการจัดโภชนาการสำหรับเด็ก

๒. ทักษะที่จำเป็น

๒.๑ ทักษะในการดูแลเด็ก

๒.๒ ทักษะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

๒.๓ ทักษะการประเมินพัฒนาการเด็ก

๒.๔ ทักษะปฏิภาณไหวพริบ ในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการแก้ปัญหาระยะยาว

๒.๕ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๖ ทักษะการประสานงาน

๒.๗ ทักษะในการสื่อสาร

(๔) ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบและสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๕) อัตราว่าง ๑ อัตรา

(๖) อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

*หมายเหตุ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖)

๑. ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้สมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทุกภาคต้องได้คะแนนสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม โดยสมรรถนะ/เรื่องที่สอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
- (๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน
- (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น
- (๕) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

๑.๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๖) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๙) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑.๓ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

| ที่ | ตำแหน่งที่สมัครสอบ/สังกัด | สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ |
|-----|--|--|
| ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง : ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด สำนักปลัด | <p>๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑)</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓)</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p> <p>๗. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมืองและสังคม</p> <p>๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำกระบวนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)</p> <p>๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p> |
| ที่ | ตำแหน่งที่สมัครสอบ | สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ |
| ๒ | พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง : ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัด กองช่าง | <p>๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และโครงสร้างเหล็ก</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี</p> <p>๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p> |

| ที่ | ตำแหน่งที่สมัครสอบ/สังกัด | สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ |
|-----|---|---|
| ๓ | พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง : ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง | ๑. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้า ๒. ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า ๔. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ |
| ที่ | ตำแหน่งที่สมัครสอบ/สังกัด | สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ |
| ๔ | พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง : ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๑.๑ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ๑.๓ นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาเด็กปฐมวัย (๐-๕ ปี) ระยะยาว ๑.๔ หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร ๑.๕ หลักการสอนที่เน้นการสอนคิดวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ๑.๖ จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว ๑.๗ การพัฒนาผู้เรียน ๑.๘ การบริหารจัดการชั้นเรียน ๑.๙ การวิจัยทางการศึกษา ๑.๑๐ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ๑.๑๑ การวัดและประเมินผลการศึกษา ๑.๑๔ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ |

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคล โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและทดสอบการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดคะแนน ดังนี้

| ลำดับ ที่ | ตำแหน่ง | สังกัด | ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) | | |
|-----------------------------|---------------------------------|--------------|-------------------------------------|---|---------------|
| | | | สอบ สัมภาษณ์ | สอบปฏิบัติ | คะแนน เต็ม |
| | | | คะแนน | คะแนน | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | |
| ๑ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | สำนักปลัด | ๕๐ | ๕๐ (ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น) | ๑๐๐ |
| ๒ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | กองช่าง | ๕๐ | ๕๐ (ทดสอบจากการใช้โปรแกรม AUTO CAD) | ๑๐๐ |
| ๓ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | กองช่าง | ๕๐ | ๕๐ (ทดสอบการต่อวงจรไฟฟ้า) | ๑๐๐ |
| ๔ | ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) | กองการศึกษาฯ | ๕๐ | ๕๐ (สาธิตวิธีการปฏิบัติการสอนเด็กปฐมวัย) | ๑๐๐ |

๒. ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)

ผู้สมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จะได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ทั้งหมด ๒ ภาค โดยจะสอบประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และสอบประเมินสมรรถนะในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทุกภาคต้องได้คะแนนสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม โดยสมรรถนะ/เรื่องที่สอบ มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- (๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ เป็นต้น และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะปฏิบัติงาน
- (๓) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผล

๒.๑.๒ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ

๒.๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติกฏว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- (๓) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) ระเบียบเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง เช่น การลา ประกันสังคม เป็นต้น
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับการดูแลเด็กปฐมวัย/ก่อนวัยเรียน

๒.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

เป็นการประเมินบุคคล โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหว พริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และ ทดสอบการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดคะแนน ดังนี้

| ลำดับ ที่ | ประเภท | ตำแหน่ง | สังกัด | ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) | | |
|--------------|-------------------|---------------------|-------------|-------------------------------------|---|-----------|
| | | | | สอบ สัมภาษณ์ | สอบปฏิบัติ | คะแนนเต็ม |
| | | | | คะแนน | คะแนน | |
| ๑ | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | กองการศึกษา | ๖๐ | ๕๐ (สาคิตวิธีการปฏิบัติการ สอนเด็กปฐมวัย) | ๑๐๐ |