

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/ นายกเทศมนตรี ต.นาข่า

- อบต.บ้านผือ อ.บ้านผือ จ.อุดรธานี ขอความอนุเคราะห์
ประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานจ้าง จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๒ อัตรา
๔. ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ทั่วไป) ๑ อัตรา

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ และปิดประกาศรับสมัครฯ
เพื่อให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามประกาศรับสมัครฯ
ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวสุนันทา พูนน้อย)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ



(นายเกียรติ เจริญป่า)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



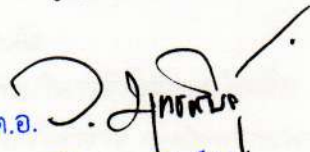
(นายธรรมรัตน์ บัณฑิต)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นายสุรเสกข์ บุญนิม)
ปลัดเทศบาลตำบลนาข่า

- มงกตสินธุ์

พ.ต.อ.



(วิธ มุทสินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาข่า

สำนักปลัดเทศบาล
 งานทะเบียนราษฎร
 กองยุทธศาสตร์
 กองคลัง
 กองช่าง
 กองการศึกษา
 กองสวัสดิการสังคม
 กองสาธารณสุข



สำนักงานเทศบาลตำบลนาซ่า
 รับที่ 2473
 วันที่ 12 ต.ค. 2565
 เวลา

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ
 ๒๖๕ หมู่ ๖ ตำบลบ้านผือ อำเภอบ้านผือ
 จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐

สำนักปลัดเทศบาล
 รับที่ 818
 วันที่ 12 ต.ค. 2565

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานจ้าง

เรียน นายกองครปครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครสอบบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ได้กำหนดประกาศ
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงาน
 จ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และปิดประกาศ
 รับสมัครสอบฯ ให้กับผู้ที่สนใจทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดดังเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือทางเว็บไซต์องค์การ
 บริหารส่วนตำบลบ้านผือ www.banphuesao.go.th/ประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมืองแมน มณีจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ

สำนักปลัด
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ
 โทรศัพท์/โทรสาร. ๐-๔๒๑๕-๒๐๓๐





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๒ และ ข้อ ๒๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | | | |
|---|-------|---|-------|
| ๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน | ๒ | อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | | | |
|----------------|-------|---|-------|
| ๑. ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน | ๑ | อัตรา |
|----------------|-------|---|-------|

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ที่เข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและสมบัตินี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้
 - ๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย
 - ๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน

อื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบ หรือเข้าสอบเพื่อสรรหา และเลือกเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๙๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามท้องที่การบริหาร ส่วนตำบลบ้านผือ กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ให้ยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ในวันเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๑๕๒๐๓๐ ต่อ ๒

๓.๒ หลักฐานการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้ง เดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ สำหรับสมัครตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คุณวุฒิ) และพนักงานจ้างทั่วไป
๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงาน สำหรับสมัครพนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)
๗. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบ คุณสมบัติของตนเองก่อนว่าครบหรือไม่ หากไม่มีคุณสมบัติครบแล้วสมัครทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงิน

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับที่สมัครสอบคัดเลือก ตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกจริง และต้องกรอก รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครสอบ พร้อมทั้งยื่นเอกสารในการสมัครสอบคัดเลือกให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มี

การผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับเข้าการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ และผ่านทางเว็บไซต์ www.banphuesao.go.th

๕. วัน เวลา สถานที่ดำเนินการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ จะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก (รายละเอียดตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ผู้ดูแลเด็ก

หลักสูตรการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗. ประกาศ วันเวลา และสถานที่เลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ผู้ดูแลเด็ก

วัน/เวลา	วิชา	สถานที่สอบ	หมายเหตุ
๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก (สอบปรนัย) -ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (สอบปรนัย)	ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ	
๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (สอบสัมภาษณ์)	ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ	

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ ประกาศผลสอบผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ และผ่านทางเว็บไซต์ www.banphuesao.go.th

๑๐. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชี

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนสัมพัทธ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่าได้คะแนนสัมพัทธ์เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้เท่ากันอีกก็จะให้ผู้ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ จะมีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีทหารขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ใหม่แล้วให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑. การส่งจ้างและแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้ จะได้รับการส่งจ้างและแต่งตั้งตามลำดับในประกาศผู้สอบคัดเลือกได้เข้าเป็นพนักงานจ้างการส่งจ้างและแต่งตั้งให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.) จังหวัดอุดรธานี ให้ผู้สอบคัดเลือกได้มาทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือเรียกตัวให้มาทำสัญญา หากไม่มาสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ จะถือว่าสละสิทธิ์และจะทำการเรียกสอบได้ในลำดับต่อไปแทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายเมืองแมน มณีจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติเพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอด ความรู้และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน/...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการ ปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ ทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘

ระดับผู้มีคุณวุฒิ ป.ตรี

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระดับผู้มีคุณวุฒิ ป.โท

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๗,๕๐๐ บาท

ระดับผู้มีคุณวุฒิ ป.เอก

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๒๑,๐๐๐ บาท

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ผู้มีคุณวุฒิ)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) ข้อสอบแบบปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง
- เหตุการณ์เศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน
- นโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
- การศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาวัดผล
- ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

ข ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) ข้อสอบแบบปรนัย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงานหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ
- ความรู้เกี่ยวกับการสรรหา และเลือกสรรบุคคล เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ
- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลัง
- ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสวัสดิการอื่นๆ
- ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยการสัมภาษณ์

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติการศึกษา การทำงาน และพฤติกรรม ท่าที วาจาทัศนคติ จริยธรรม ปฏิภาณไหวพริบอื่นๆ จากการสัมภาษณ์

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านมือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านพัฒนามชน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สืบหาข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนส่งเสริมพัฒนาประสานงาน ติดตามและสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน เพื่อกรวางแผนพัฒนาชุมชนและสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นได้ตรงตามความต้องการและสถานการณ์ของชุมชน

๑.๒ ส่งเสริมและกระตุ้นให้ชุมชนมีความเข้าใจ และมีความศรัทธา เพื่อเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นของตนโดยมุ่งพึ่งพาตนเองเป็นหลักและยึดคนในชุมชนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เป็นฐานการพัฒนาชุมชนอย่างถูกต้องเข้มแข็ง ตลอดจนแสวงหาพัฒนาผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชนในการเป็นที่ปรึกษากลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนกระบวนการกลุ่มรวมทั้งกระบวนการชุมชนในรูปแบบต่างๆ ให้ประชาชนในชุมชนสามารถคิดค้น วิเคราะห์ตัดสินใจ วางแผนและดำเนินการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของตนเองและชุมชน เพื่อให้ สามารถบริหารจัดการชุมชนและท้องถิ่นของตนเองสู่การเป็นชุมชนเข้มแข็ง

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการและปฏิบัติงานด้านเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก ตลอดจนสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนต่างๆ แก่กลุ่มองค์กร เครือข่ายองค์กรประชาชนและชุมชนในระดับอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ ในทางเศรษฐกิจและเศรษฐกิจฐานราก มีความเข้มแข็ง สมดุล และมั่นคง

๑.๖ ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนตลอดจนดำเนินการและเอื้ออำนวยให้เกิดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๗ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาท้องถิ่น ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจเข้าใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

๑.๘ ร่วมจัดทำโครงการต่างๆ ร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เช่น โครงการกองทุนหมู่บ้าน โครงการชุมชนพอเพียง โครงการ S M L เป็นต้น เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนในพื้นที่และเสริมสร้างให้ชุมชนเข้มแข็ง

๑.๙ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน และงานบรรเทาทุกข์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กและเยาวชนที่ด้อยโอกาส เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๐ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการหาข้อบกพร่องและแนวทางปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานคราวต่อไป

๔.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงการปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจที่ดีต่อกฎหมาย

๔.๓ ติดต่อประสานงานหน่วยงานองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการช่วยเหลือบำบัด แก้ไขปัญหาแก่ชุมชน ประชาชนในทุกด้าน

๔.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานด้านการดำเนินงาน วิธีการ งานพัฒนาชุมชนเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและกระตุ้นปลุกฝังให้ประชาชนมีความสนใจให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ต่อชุมชน

๔.๕ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลและให้ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่

ก.จ., ก.ท. และ กอบต. รับรอง

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่

ก.จ., ก.ท. และ กอบต. รับรอง

๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,

ก.ท. และ กอบต. รับรอง

๓. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

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

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท

หมายเหตุ ทั้งนี้เงินค่าครองชีพชั่วคราวอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) ข้อสอบแบบปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง
- เหตุการณ์เศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน
- นโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
- การศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาวัดผล
- ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

ข ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) ข้อสอบแบบปรนัย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

- ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๕๘

- ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยการสัมภาษณ์

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติการศึกษา การทำงาน และพฤติกรรม ทำที่ วาจาทัศนคติ จริยธรรม ปฏิภาณไหวพริบอื่นๆ จากการสัมภาษณ์

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาการผู้เรียนรู้ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียน การสอน การจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะเชิงบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคม และคุณธรรม จริยธรรมไปพร้อมกัน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกันเครือข่ายพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ปฏิบัติงานร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะของบุคคล ซึ่งต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งจะระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

๓. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘

สำหรับผู้มีทักษะ

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| - อัตราค่าตอบแทน | เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท |
| - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว | เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท |

หมายเหตุ ทั้งนี้เงินค่าครองชีพชั่วคราวอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ภาคผนวก ข

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฝื่อ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) ข้อสอบแบบปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง
- เหตุการณ์เศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน
- นโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
- การศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาวัดผล
- ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

ข ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) ข้อสอบแบบปรนัย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๒
- มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุม

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒

- ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยการสัมภาษณ์

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติการศึกษา การทำงาน และพฤติกรรม ท่าที วาจาทัศนคติ
จริยธรรม ปฏิภาณไหวพริบอื่นๆ จากการสัมภาษณ์

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านมือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัด
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลและช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไป ทุกสาขาที่ ก.ท., ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง

๓. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านมือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบสมรรถนะ พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) โดยมีข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง
- เหตุการณ์เศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน
- นโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
- การศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาวัดผล
- ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

ข ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) โดยมีข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๒
- มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุม

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒

- ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยการสัมภาษณ์

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติการศึกษา การทำงาน และพฤติกรรม ท่าที วาจาทัศนคติ จริยธรรม ปฏิภาณไหวพริบอื่นๆ จากการสัมภาษณ์