



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลอั้ง

รับที่..... 1716

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลอั้ง

อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

ที่ ศก ๗๓๘๐๑/จ ๕๖๓

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล..... นายน้ำมั่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลอั้งฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลอั้ง ได้ดำเนินการเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้
 - ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้
 - ๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
 - ๒.๓ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

โดยกำหนดการรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๓-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ในวันและเวลาราชการ) ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลอั้ง อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลอั้งจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลอั้งให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์และประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายก อบต.ห้วยปลอั้ง

- เพื่อโปรดทราบ
- นายแสง เชื้อทอง นายก อบต.ห้วยปลอั้ง
- นางสาววิรัชชา ทองทิพย์ เจ้าพนักงานธุรการ

สำนักปลัด อบต.ห้วยปลอั้ง

โทรศัพท์, โทรสาร ๐๔๕-๕๑๖๖๗๑

(นางสาววิรัชชา ทองทิพย์)

เจ้าพนักงานธุรการ

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

(นายเล่นท์ นามจันทร์)

ผู้อำนวยการบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลอั้ง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ มีความประสงค์จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ และข้อ ๓๗๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างดังต่อไปนี้

๑.ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้
๑.๑.๑ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้
๑.๒.๑ พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒.๒ คนงานทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๒.๓ ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๓ อัตรา

๒.ระยะเวลาการจ้าง

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ	สัญญาจ้างไม่เกิน ๓ ปี
๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป	สัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นผู้มีความเลื่อมใสในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย

/(ค)โรคเท้าช้าง...

- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม-
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้ปกครองในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต นักบวช
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๓) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ในวันที่ทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และ ตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๔. ค่าตอบแทน

ในการกำหนดอัตราค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือน ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๔.๒ พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ และตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

๕. วัน เวลาและสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วน ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ และต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครในวันที่ยื่นใบสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.หมากแข้ง หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕- ๙๑๖๖๗๑)

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานการสมัครทุกฉบับ ดังนี้

(๑) สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรง ตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ทั้งนี้จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการศึกษา จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

/ (๒) สำเนาทะเบียน...

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร(ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๗. ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบและจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครในวันที่ยื่นใบสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก และประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โดยจะปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง หรือสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕-๙๑๖๖๗๑

๙. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้งจะทำการสอบคัดเลือกด้วยวิธีสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๙.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๙.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๙.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดตามผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

๑๐. เกณฑ์ในการตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องได้รับคะแนนสอบในแต่ละภาคตามหลักสูตรที่กำหนดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง

๑๑.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.)มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคะแนนเท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี เว้นแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้งมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

/๑๑.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชี...

๑๑.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่ผู้มีอำนาจจ้างกำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่ผ่าน

คัดเลือก

๑๒.การบรรจุแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง จะทำสัญญาจ้างกับได้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ)แล้ว โดยพนักงานจ้างตามภารกิจมีระยะเวลาการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี พนักงานจ้างทั่วไปมีระยะเวลาในการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ก.อบต.กำหนด

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้งอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายแสวง เชื้อทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

๑.๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๒.๑ ด้านปฏิบัติการ

๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) ปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๓) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๔) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๕) ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณ สัญญาอิมเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

๖) ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี เพื่อใช้ประกอบ ในการทำธุรกรรม และเป็นหลักฐานในการอ้างอิงทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการตรวจสอบ และดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน บัญชี และงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๑.๒.๒. ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒) วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๓) ร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

๔) ประสานการทำงานกับหน่วยราชการอื่นภายในอำเภอ จังหวัด และกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) ประสานการทำงานของกลุ่มบุคคลและประชาชนในเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการกำหนดและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนาใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒.๔. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความ รับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่ เกี่ยวกับการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๓) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนภารกิจของ หน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๔ ความรู้ความสามารถและทักษะที่ต้องการ

(๑) มีความรู้ในงานการเงินและบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพรบ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในกาปฏิบัติงานในหน้าที่

(๓) มีความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว

(๔) มีความรู้เรื่องการจัดการความรู้

(๕) มีความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

(๖) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่

(๗) มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ

(๘) มีความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS)

- (๘) มีความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS)
- (๙) มีความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- (๑๐) มีความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- (๑๑) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๑๒) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ อย่างใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการขับรถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ได้ รับมอบหมาย และดูแลรักษาสภาพรถเบื้องต้นให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา ดูแล บำรุงรักษา สามารถ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ที่ ก.พ., ก.คหรือ ก.อบต.รับรอง

๒) มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการขับรถยนต์ และได้รับใบอนุญาตขับขี่ยรถยนต์ประเภท ๒ ตามกฎหมาย

๒.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑). มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้บริการขับรถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ได้รับมอบหมาย และ

(๒). มีความรู้ความสามารถในการดูแลรักษาสภาพรถเบื้องต้นให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา ดูแล บำรุงรักษา สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

(๓). ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔ พนักงานจ้างทั่วไป ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กปฐมวัย การจัดประสบการณ์เรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้และส่งเสริมดูแลให้มีพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาเพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลความเรียบร้อยความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนปฐมศึกษาเพื่อส่งเสริมพัฒนาแก่เด็กเล็กให้พร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับต่อไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ที่ ก.พ., ก.คหรือ ก.อบต.
รับรอง
- ๒) มีความรู้ความสามารถและความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
๒) สามารถเลี้ยงดูเด็กได้
๓) สามารถสอนด้านพัฒนาการเด็กได้
๔) สามารถจัดโภชนาการสำหรับเด็กได้

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบ

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

๑.๑) ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ปัจจุบัน

(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๕) ความสามารถด้านตัวเลข ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการคิดเลข สรุปเหตุผลเกี่ยวกับ

ตัวเลขและข้อมูลต่างๆ

(๖) ความสามารถด้านภาษา ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการอ่าน จับใจความ สรุป

ความจากบทความต่างๆ และหาความสัมพันธ์ของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

(๗) ความสามารถด้านเหตุผล ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการคิด สรุปเหตุผล และ

อุปมาอุปไมย

(๘) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๑.๒) ภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ

รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่

แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน

(๘) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ

พนักงานจ้าง

/๑.๓ ภาคความเหมาะสม...

๑.๓) ภาค ก. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ โดยการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้เรื่องในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

๒.๑) ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ปัจจุบัน

(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๕) ความสามารถด้านตัวเลข ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการคิดเลข สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ

(๖) ความสามารถด้านภาษา ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการอ่าน จับใจความ สรุปความ จากบทความต่างๆ และหาความสัมพันธ์ของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

(๗) ความสามารถด้านเหตุผล ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการคิด สรุปเหตุผล และ

อุปมาอุปไมย

(๘) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒) ภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานขับรถยนต์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ เช่น ระเบียบวินัยจราจร การดูแลรักษาเครื่องยนต์ การแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น

(๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๒

(๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน

(๕) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ

พนักงานจ้าง

๒.๓) ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ โดยการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้เรื่องในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

/๓.พนักงานจ้าง...

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

๓.๑) ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ปัจจุบัน

(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๕) ความสามารถด้านตัวเลข ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการคิดเลข สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ

(๖) ความสามารถด้านภาษา ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการอ่าน จับใจความ สรุปความจากบทความต่างๆ และหาความสัมพันธ์ของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

(๗) ความสามารถด้านเหตุผล ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการคิด สรุปเหตุผล และอุปมาอุปไมย

(๘) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๓.๒) ภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๒

(๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน

(๔) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๓.๓) ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพอย่างอื่น คุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

๔.๑) ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ปัจจุบัน

(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๕) ความสามารถด้านตัวเลข ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการคิดเลข สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ

(๖) ความสามารถด้านภาษา ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการอ่าน จับใจความ สรุปความจากบทความต่างๆ และหาความสัมพันธ์ของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

(๗) ความสามารถด้านเหตุผล ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการคิด สรุปเหตุผล และอุปมาอุปไมย

(๘) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๔.๒) ภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

(๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม วินัย และมาตรฐานวิชาชีพครู

(๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ และพ.ศ. ๒๕๕๑)

(๓) หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพ.ศ. ๒๕๔๖

(๔) การจัดประสบการณ์สำหรับปฐมวัย

(๕) การพัฒนาผู้เรียน

(๕) การบริหารจัดการชั้นเรียน

๔.๓) ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพอย่างอื่น คุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น
