



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔) ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ , ๘ , ๙ , ๑๘ , ๑๙ , ๒๐ , ๒๑ , ๒๒ , ๒๓ , ๒๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

สังกัด กองคลัง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ยาม จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมีความรู้ความสามารถ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ดังนี้
 - (ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือ ที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

การตรวจโรคตามข้อ ๒.๑ (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือวิธีการที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม”

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ คุณสมบัติตามข้อ (๕) , (๖) และ (๙) ไม่ใช้บังคับในขั้นตอนของการสมัครสรรหาและเลือกสรร แต่เมื่อจะเข้าทำสัญญาจ้างบุคคลดังกล่าวจะต้องไม่มีคุณสมบัติที่ต้องห้ามตามข้อ (๕) , (๖) และ (๙)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก (โปรดแต่งกาย ในชุดสุภาพ) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๕ - ๓๑๘๙๒๐ ต่อ ๑ หรือดูรายละเอียดได้ที่ www.tasak.go.th

๓.๒ เอกสาร และหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารและหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๒ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จากนายจ้าง หรือหน่วยงาน (สำหรับตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม จำนวน ๑ ฉบับ
ตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานส่วนตำบล ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
๗. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
ทะเบียนสมรส ใบรับรองการเกณฑ์ทหาร (กรณีที่มีชื่อตัว ชื่อสกุล
ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ คนละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีตรวจสอบพบว่ามีผลผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกหรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ตามแต่กรณี หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหา และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการสรรหา

๕.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา โดยเรียงตามลำดับการสมัครแต่ละตำแหน่ง ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก www.tasak.go.th

๕.๒ การกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก จะดำเนินการประเมินสมรรถนะแต่ละตำแหน่ง ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ตามวัน และเวลาดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	สมรรถนะ	วันที่สอบ	เวลา
๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง (ภาค ข.)	ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
		- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	ในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง (ภาค ข.)	ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
		- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	ในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘	เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
๓.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง (ภาค ข.)	ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
		- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	ในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๔.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง (ภาค ข.)	ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
		- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	ในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘	เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
๕.	ภารโรง	- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๖.	ยาม	- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘	เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรของแต่ละตำแหน่งที่รับสมัคร

๖.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน) รายละเอียดปรากฏ ตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๖.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย)

๖.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย)

๖.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์

๖.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน) รายละเอียดปรากฏ ตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๖.๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย)

๖.๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย)

๖.๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์

๖.๓ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน) รายละเอียดปรากฏ ตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๖.๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย)

๖.๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย)

๖.๓.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์

๖.๔ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน) รายละเอียดปรากฏ ตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๖.๔.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย)

๖.๔.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ข้อสอบเลือกตอบ (ปรนัย)

๖.๔.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์

/ ๖.๕ ตำแหน่ง...

๖.๕ ตำแหน่ง ภารโรง ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดปรากฏ ตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๖.๖ ตำแหน่ง ยาม ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดปรากฏ ตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้เลือกสรรได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคที่สอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ณ บ่ายประจักษ์สัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก www.tasak.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไป เมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี รายละเอียด ดังนี้

วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘	- ภารโรง - ยาม	
ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีจะต้องทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก โดยจะดำเนินการเรียกรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้าง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวันชัย ภูมิระเบียบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

บัญชีรายละเอียดลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และค่าตอบแทนต่อเดือนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภท ตำแหน่งพนักงานจ้าง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

สังกัด กองคลัง

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๓.๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย
ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้
เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓.๑.๒ ช่วยเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้
สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๓.๑.๓ ช่วยตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้
เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๓.๑.๔ ช่วยรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษา
หลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๓.๑.๕ ช่วยจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท
รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้
ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๓.๑.๖ ช่วยดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียน
ต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓.๑.๗ ช่วยสอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุม
หรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๘ ช่วยประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป
เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน
ของหน่วยงาน

๓.๒ ด้านการบริการ

๓.๒.๑ ช่วยให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๓.๒.๒ ช่วยประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๔.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.,หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.,หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- (๒) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- (๓) ความรู้ในงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๔) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- (๕) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- (๖) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีกำหนดการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชแล้วเท่านั้น

๗. อัตราค่าตอบแทน

๗.๑ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ตามข้อ ๔.๑)

จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๗.๒ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) (ตามข้อ ๔.๒)

จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๗.๓ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (ตามข้อ ๔.๓)

จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

บัญชีรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
สังกัด กองคลัง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๓ ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผลในเรื่องต่างๆ ๑.๔ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๑.๕ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๒.๑ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒.๓ พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ๒.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ทักษะคติในการทำงาน ๓.๒ มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๓ ประสบการณ์ทำงาน ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓.๕ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

บัญชีรายละเอียดลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และค่าตอบแทนต่อเดือนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภท ตำแหน่งพนักงานจ้าง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

สังกัด กองคลัง

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๓.๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา
นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดี
พร้อมต่อการใช้งาน

๓.๑.๒ ช่วยทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ
พัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓.๑.๓ ช่วยร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน
พัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๓.๑.๔ ช่วยรายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ
ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๓.๑.๕ ช่วยศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ
การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น

๓.๑.๖ ช่วยชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส
ตรวจสอบได้

๓.๑.๗ ช่วยจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ
ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

๓.๑.๘ ช่วยศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่
เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ ด้านการบริการ

๓.๒.๑. ช่วยให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
แก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๓.๒.๒ ช่วยประสานงานกับบุคลากรภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป
เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๔.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- (๒) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- (๓) ความรู้ในงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๔) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- (๕) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- (๖) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ มีกำหนดการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชแล้วเท่านั้น

๗. อัตราค่าตอบแทน

- ๗.๑ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ตามข้อ ๔.๑)
จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
- ๗.๒ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) (ตามข้อ ๔.๒)
จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
- ๗.๓ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (ตามข้อ ๔.๓)
จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

บัญชีรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

สังกัด กองคลัง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๓ ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผลในเรื่องต่างๆ ๑.๔ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๑.๕ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๒.๑ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ทักษะคติในการทำงาน ๓.๒ มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๓ ประสบการณ์ทำงาน ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓.๕ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

บัญชีรายละเอียดลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และค่าตอบแทนต่อเดือนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภท ตำแหน่งพนักงานจ้าง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๓.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๓.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๓.๖ ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๗ ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือสูงกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง

๔.๒ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มีกำหนดการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชแล้วเท่านั้น

๗. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

บัญชีรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๓ ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลในเรื่องต่างๆ ๑.๔ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๑.๕ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการคิดคำนวณด้านเหตุผล	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๒.๑ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๔ มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ๒.๕ มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.๖ คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ทักษะคติในการทำงาน ๓.๒ มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๓ ประสบการณ์ทำงาน ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓.๕ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม	๑๐๐	โดยวิธี การสอบ สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

บัญชีรายละเอียดลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และค่าตอบแทนต่อเดือนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภท ตำแหน่งพนักงานจ้าง

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๓.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๓.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๓.๖ ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๗ ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือสูงกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง

๔.๒ มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) มีกำหนดการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๗. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

บัญชีรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๓ ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลในเรื่องต่างๆ ๑.๔ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๑.๕ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการคิดคำนวณด้านเหตุผล	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๒.๑ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๔ มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ๒.๕ มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ๒.๖ คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ทักษะคติในการทำงาน ๓.๒ มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๓ ประสบการณ์ทำงาน ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓.๕ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม	๑๐๐	โดยวิธี การสอบ สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

บัญชีรายละเอียดลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และค่าตอบแทนต่อเดือนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภท ตำแหน่งพนักงานจ้าง

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ภารโรง

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ เปิด – ปิด อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ทำความสะอาด บริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ภารโรง มีกำหนดการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

บัญชีรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง ภารโรง
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑.๑ ทักษะคติในการทำงาน ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ ๑.๓ ประสิทธิภาพการทำงาน ๑.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๑.๕ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

บัญชีรายละเอียดลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และค่าตอบแทนต่อเดือนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภท ตำแหน่งพนักงานจ้าง

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ยาม จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ อยู่ยามเฝ้าสถานที่ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อย
ในบริเวณสถานที่ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้เหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการต่อสู้ป้องกัน มีร่างกายสมบูรณ์
แข็งแรง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ยาม มีกำหนดการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

บัญชีรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง ยาม จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑. ทักษะดีในการทำงาน ๒. มนุษย์สัมพันธ์ ๓. ประสิทธิภาพการทำงาน ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๕. การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	