



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔, ๑๙, ๒๙, ๒๐, และข้อ ๒๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กเล็กปฐมวัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็กเล็ก) | จำนวน ๑ อัตรา |
|--|---------------|

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแบบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและ

การเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินห้าสิบห้าปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเสมือนไร้

ความสามารถ หรือจิตฟื้นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการ
กลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด ดังต่อไปนี้

ก) โรคเรื้อรังในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข) วัณโรคในระยะอันตราย

ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ) โรคพิษสุร้ายเรื้อรัง

๕)ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการprocurementเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในprocurement การเมือง

๖)ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารห้องถิน คณะผู้บริหารห้องถินสมาชิกสภาพห้องถิน

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘)ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ พระภิกษุ สามเณร นักพรต ซึ พระมณีไม่รับสมัคร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 22 กันยายน 2521

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับ การรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แบบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำงานองค์การ บริหารส่วนตำบลบึงนคร อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ ในวัน และเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวิชาการศึกษาตรงกับ ตำแหน่งที่สมัคร ทั้งนี้จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันเปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แ้วด้า ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้วถ่ายครึ่ง

เดียวกัน

ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ค่าธรรมเนียมในการสมัคร เป็นจำนวนเงิน ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก

รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน สมรรถนะในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร และกำหนดการสอบประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และประกาศผลผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และกำหนดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนเวลา การประเมินสมรรถนะแบบท้ายประกาศนี้

5. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร และจะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เริ่มเวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

6. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)และภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์)

7. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนครโดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสื้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

8. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

8. การจัดทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการเลือกสรร

ผู้อำนวยการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์กรบริหารส่วนตำบลบึงนครกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๒๕๖๔

(นายพรภวิชย์ สีบวงศ์สุวรรณ)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบึงนคร

ภาคผนวก ก
แบบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2562
รายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

1. พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโดยตัวเอง ง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่นอนหรือลงทะเบียนด้วยตัวเอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุก สาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

2. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับ สาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่าน การฝึกอบรม ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับรองจาก ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

3. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการ ฝึกอบรมทางด้าน การใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับรองจากทาง ราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความชำนาญการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยระเบียบ

บริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การ

ปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง ตามที่ระบุกำหนดไม่เกินคราวละสี่ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๗,๕๐๐.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปีนังครองวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่และความ รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตรา ^{ค่าจ้าง}	ระยะเวลา ^{การจ้าง}
๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	ปฏิบัติงานทั่วไปตามที่ ได้รับมอบหมาย	พิมพ์หนังสือหรือบันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ การ ทำสำเนาเอกสารด้วยเครื่องอัดสำเนาหรือเครื่องถ่าย เอกสารรวมทั้งปฏิบัติงานธุรการ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๙ ภาคบังคับ - ได้รับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ - มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ รถยนต์และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๙,๔๐๐. - บาท ไม่ร่วม ค่าครอง ชีพ	ทำสัญญา จ้าง ต่อเมื่อ ^{ก.อบต.} จังหวัด ประจำศีริ ขันให้ ความ เห็นชอบ

ภาคผนวก ก
แบบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔
รายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

1. พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่เป็นจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ ศึกษาและเสนอความเห็น เกี่ยวกับงานพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาอื่นที่ ก.จ., ก.ทหรือ ก.อ.บต. กำหนดค่าว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาอื่นที่ ก.จ., ก.ทหรือ ก.อ.บต. กำหนดค่าว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาอื่นที่ ก.จ., ก.ทหรือ ก.อ.บต. กำหนดค่าว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
2. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
3. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานงานสารบรรณ
4. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
5. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
6. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและภูระเบียบพัสดุ

ระยะเวลาการจ้าง ตามที่ระบุเบียบกำหนดไม่เกินคราวละสี่ปี

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>	ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๔๐๐.- บาท
	เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
	รวมเงินทั้งสิ้น ๑๗,๔๐๐.- บาท

หมายเหตุ : ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนครลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่และความ รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตรา ^{ค่าจ้าง}	ระยะเวลา การจ้าง
1.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงานทั่วไปตามที่ ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา ^{ฯลฯ} นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ทำทะเบียนการ เบิกจ่ายพัสดุ ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ ศึกษาและเสนอความเห็นกีวกับ งานพัสดุ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้น ภาคบังคับ- มีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๙,๔๐๐.- บาท ไม่ร่วม ค่าครอง ชีพ	ทำสัญญา จ้าง ต่อเมื่อ ^{ก.อบต.} จังหวัด ประจำศีรี ขันรีให้ ความ เห็นชอบ

ภาคผนวก ก.

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร

เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร

ลักษณะงานความรับผิดชอบของตำแหน่ง และค่าตอบแทนของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครตามประกาศ
มีรายละเอียด ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ
การเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการการศึกษา วิเคราะห์ ติดตามผลการใช้จ่ายเงิน การ
วิเคราะห์ฐานะการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบการคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้
ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีต่างๆ และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในบานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี
ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพานิชยการ
เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมา
ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- | | |
|--|--------------|
| - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท | |
| - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี | ๒,๐๐๐.- บาท |
| - รวมเงินทั้งสิ้น | ๑๑,๔๐๐.- บาท |

หมายเหตุ : ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปึงครองวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่และความ รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	ระยะเวลา การจ้าง
1.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	ปฏิบัติงานทั่วไปตามที่ ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามการประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ ฐานะการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า ภาคบังคับ - มีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๙,๔๐๐.- บาท ไม่ร่วม ค่าครอง ชีพ	ทำสัญญา จ้าง ต่อเนื่อง ก.อบต. จังหวัด ประจำศูนย์ ขันรีให้ ความ เห็นชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็กเล็ก)

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป(ผู้ดูแลเด็กเล็ก)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็ก อนุบาลและปฐมวัย เป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด ในช่วงที่เด็กอยู่ศูนย์ และเป็นผู้มีอิทธิพลต่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพและส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็กมากที่สุด ผู้ดูแลเด็กจึงควรรับรู้นโยบาย เข้าใจแนวทางการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่ และได้รับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ผู้ดูแลเด็กยังควรได้รับบริการส่งเสริมสุขภาพให้มีสุขภาพดีอยู่เสมอด้วย เพื่อเป็นแบบอย่างด้านสุขภาพสำหรับเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในเรื่องการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียน
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภากาแฟและองค์การบริหารส่วนตำบลและกฎหมาย กฎหมาย
ระเบียบข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการโภชนาการและพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน
๔. ใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงครลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่และความ รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	ระยะเวลา การจ้าง
๑.	คุณงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	ปฏิบัติงานทั่วไปตามที่ ได้รับมอบหมาย	<p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็ก อันุบาลและ ปฐมวัย เป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด ในช่วงที่เด็ก อยู่ศูนย์ และเป็นผู้มีอิทธิพลต่อการปรับเปลี่ยน พฤติกรรมสุขภาพและส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็ก</p> <p>มากที่สุด ผู้ดูแลเด็กจึงควรรับรู้นโยบาย เข้าใจ แนวทางการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่ และได้รับการ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ จำเป็นอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ผู้ดูแลเด็กยังควร ได้รับบริการส่งเสริมสุขภาพให้มีสุขภาพดีอยู่เสมอ ด้วย เพื่อเป็นแบบอย่างด้านสุขภาพสำหรับเด็ก และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้น ภาคบังคับ- มีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	๙,๐๐๐. - บาท ไม่ร่วม ค่าครอง ชีพ	ทำสัญญา จ้าง ต่อเมื่อ ก.อบต. จังหวัด ประจำวัน ขันธ์ให้ ความ เห็นชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กและปฐมวัย (ผู้มีทักษะ)
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กและปฐมวัย (ผู้มีทักษะ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลเด็ก อุนุบาลและปฐมวัย เป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด ในช่วงที่เด็กอยู่ในวัย ศูนย์ และเป็นผู้มีอิทธิพลต่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพและส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็กมากที่สุด ผู้ดูแลเด็กจึงควรรับรู้นโยบาย เข้าใจแนวทางการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่ และได้รับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ผู้ดูแลเด็กยังควรได้รับบริการส่งเสริมสุขภาพให้มีสุขภาพดีอยู่เสมอด้วย เพื่อเป็นแบบอย่างด้านสุขภาพสำหรับเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๕. มีความรู้ในเรื่องการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียน.
๖. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภากาชาดและองค์การบริหารส่วนตำบลและกฎหมาย กฎ
ระเบียบข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. มีความรู้ความสามารถในด้านการโภชนาการและพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน
๘. ใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าตอบแทน

- | | |
|--|-------------------|
| - ได้รับค่าตอบแทน | เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท |
| - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี | ๒,๐๐๐.- บาท |
| - รวมเงินทั้งสิ้น | ๑๑,๔๐๐.- บาท |

หมายเหตุ : ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กเล็กและปฐมวัย (ผู้มีทักษะ)

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนครลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่และความ รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	ระยะเวลา การจ้าง
๑.	คุณงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	ปฏิบัติงานทั่วไปตามที่ ได้รับมอบหมาย	<p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็ก อนุบาลและ ปฐมวัย เป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด ในช่วงที่เด็ก อยู่ศูนย์ และเป็นผู้มีอิทธิพลต่อการปรับเปลี่ยน พฤติกรรมสุขภาพและส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็ก</p> <p>มากที่สุด ผู้ดูแลเด็กจึงควรรับรู้นโยบาย เข้าใจ แนวทางการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่ และได้รับการ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ จำเป็นอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ผู้ดูแลเด็กยังควร ได้รับบริการส่งเสริมสุขภาพให้มีสุขภาพดีอยู่เสมอ ด้วย เพื่อเป็นแบบอย่างด้านสุขภาพสำหรับเด็ก และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ภาคบังคับ - มีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๙,๐๐๐.- บาท ไม่รวมค่าครองชีพ</p>	<p>ทำสัญญา จ้าง ต่อเนื่อง ก.อบต. จังหวัด ประจำวัน ขั้นเริ่มต้น ความ เห็นชอบ</p>