



ที่ อค ๘๓๘๐๑/๑๘๘๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์  
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตาม  
ภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

เรียน นายกเทศมนตรีและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี จะดำเนินการรับสมัคร  
บุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒) ดังนี้

**พนักงานจ้าง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๑. ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)  
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)  
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้าง ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป**

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ จึงขอความร่วมมือจากท่านได้ประชาสัมพันธ์ และ  
ปิดประกาศให้ผู้สนใจได้รับทราบโดยทั่วกัน ติดต่อสอบถามและขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ องค์การบริหารส่วน  
ตำบลนิคมสงเคราะห์ และทางเว็บไซต์ <https://www.nikhomsongkrorlocal.go.th> รายละเอียดปรากฏตาม  
เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพินิตย์ ไตรนพณรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐- ๔๒๑๑ - ๑๖๒๐

E-mail : nikhomsongkror@gmail.com



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘, ๑๙ และ ๒๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร มีดังนี้**

**พนักงานจ้าง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ**กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑. ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้าง ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป** กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะติดต่อหรือที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(๕) ไม่เป็นผู้...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง ตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) สำหรับภิกษุ สามเณร นักพรต ขีพราหมณ์ ทางราชการไม่รับสมัคร สมัครสอบคัดเลือก และไม่ให้สอบคัดเลือก ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นวส/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ โดยอนุโลม

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่น

## ๒.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้สมัครต้องมีต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ผนวก ก.)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๑๑-๑๖๒๐

### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง กรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารรับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัครสอบ ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สอบหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

(๒) สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้านระบุชื่อ ผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้แทนโดยชอบธรรมแล้วแต่กรณี พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบทหารกองเกิน (สด.๙) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับผู้สมัครที่เป็นเพศชาย)

(๖) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

/ (๖) สำเนา...

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (สศ.๘, สศ.๔๓) ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) เอกสารแสดงความรู้ ความสามารถพิเศษ ประสบการณ์ในการทำงาน (ถ้ามี) สำเนา

ถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด A ๔ เท่านั้น และในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ วันที่กำกับไว้มุมบนด้านขวาไว้ทุกหน้า และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบและไม่มีสิทธิให้ดำรงตำแหน่ง

**\*\*\* หมายเหตุ** เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (และสงวนสิทธิ์การจ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น)

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

## ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ ที่ <https://www.nikhomsongkrorlocal.go.th> และจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์

## ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

\*รายละเอียดตามผนวก ข ห้ายประกาศ

อนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรรข้างต้นได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้สมัครสอบทราบล่วงหน้า

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า

ร้อยละ ๖๐

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร**

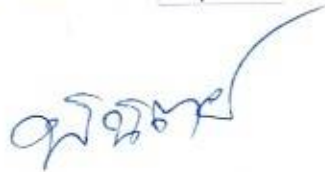
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ <https://www.nikhomsongkrorlocal.go.th> โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบเพื่อเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ กำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพินิตย์ ไตรนพรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์

## ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้าย ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)  
ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา  
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ  
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งาน เป็นไปอย่าง  
ถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทางงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทางงบประมาณ ประจำปีของ  
หน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก จ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ-จ่ายเงิน  
เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและ บัญชีต่างๆ ที่  
เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทาง  
การเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องใน การ  
ปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้ เกิดความ  
ถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงาน  
การเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา  
หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อ ขอความ  
ช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่ เป็นประโยชน์ต่อ  
การทำงานของหน่วยงาน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก. อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

### อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน	ค่าครองชีพชั่วคราว	รวมค่าตอบแทน เดือนละ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐	๒,๐๐๐	๑๒,๘๔๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕

\* ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

### สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘, ๑๙ และ ๒๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๔

**ภาคผนวก ข.**

**เอกสารแนบท้าย ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)  
ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๗**

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**  
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึง ระดับความรู้ ความสามารถที่  
ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. การใช้ภาษาและหลักเหตุผล การคิดคำนวณ
๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๗. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนครราชสีมา

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งข้อสอบปรนัย (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับประกาศ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับพนักงานจ้าง
๓. ระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน  
และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
๒. วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์ในตำแหน่ง ๒๐ คะแนน
๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม ๒๐ คะแนน

**หมายเหตุ : เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค  
ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐**



## ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้าย ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)  
ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

๑.๒ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือ ทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

๑.๓ บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วย ให้ เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพเพื่อ สุขภาพที่ดีของประชาชน

๑.๕ การใช้เครื่องมือพิเศษช่วยผู้ป่วยในกรณีมีอุบัติเหตุขัดข้องในระบบหายใจ ให้ยาระงับความรู้สึก และควบคุมอาการผู้ป่วยระหว่างให้ยา การควบคุมดูแลอาการและให้การพยาบาลดังกล่าว จัดเตรียมผู้ป่วย และส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ปฏิบัติการผดุงครรภ์และให้การช่วยเหลือการผดุงครรภ์ตามระบบ

๑.๖ ช่วยแพทย์ในการบำบัดรักษา ในการใช้เครื่องมือพิเศษเพื่อการตรวจวินิจฉัยและการบำบัดรักษา

๑.๗ ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค เช่น การวางแผน นิเทศการปฏิบัติงานส่งเสริม สุขภาพและการป้องกันโรคแก่ผู้ป่วยที่อยู่ระหว่างการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลเพื่อสุขภาพที่ดีของ ประชาชน

๑.๘ ตรวจเยี่ยมบ้าน โรงเรียน ให้คำแนะนำ คำปรึกษา การช่วยเหลือทุกกลุ่มวัยและผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ กลุ่มเสี่ยง ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด ผู้ที่มีปัญหาทางด้านสุขภาพกาย/จิต เพื่อให้มีสุขภาวะที่ดีอยู่ใน สังคมได้อย่างปกติสุข

#### ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ จัดเรียงลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการเพื่อนำเสนอทางเลือกให้แก่ผู้บังคับบัญชา

๒.๓ ร่วมวางแผนพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนในการ ดูแลสุขภาพของประชาชน

### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้ข้อคิดเห็นในฐานะผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สอน แนะนำให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริมป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๔.๒ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ( ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๔.๓ บริการให้ภูมิคุ้มกันโรค ตลอดจนบริการส่งเสริมสุขภาพมารดาและทารก และการวางแผนครอบครัว เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรงและทราบถึงการดูแลตนเองและบุคคลรอบ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

### อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

\* ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

### สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘, ๑๙ และ ๒๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

**ภาคผนวก ข.**

**เอกสารแนบท้าย ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)  
ลงวันที่                      กรกฎาคม ๒๕๖๗**

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (คุณวุฒิ)**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข้อสอบปรนัย (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**  
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึง ระดับความรู้ ความสามารถที่  
ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. การใช้ภาษาและหลักเหตุผล การคิดคำนวณ
๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๗. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสเคราะห์

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ข้อสอบปรนัย (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑. พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑
๒. พระราชบัญญัติ สถานพยาบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. ๒๕๒๘
๔. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. ๒๕๒๘
๗. การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๘. การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ
๒. วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์ในตำแหน่ง
๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ
๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม

**หมายเหตุ : เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค  
ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐**

## ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้าย ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)  
ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๗

**ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก**

**ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม  
สงเคราะห์ ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา  
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ช่วยดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ  
ความรับผิดชอบต่อนักที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือ  
ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้  
แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ใน  
ความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ดูแลเลี้ยงเด็กเล็ก

**ระยะเวลาการจ้าง**

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

**อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ**

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท (รวม  
เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

\* ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

**สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ  
พนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘, ๑๙ และ ๒๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ และ  
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก ข.

เอกสารแนบท้าย ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)  
ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข้อสอบปรนัย (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึง ระดับความรู้ ความสามารถที่  
ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. การใช้ภาษาและหลักเหตุผล การคิดคำนวณ
๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๗. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสเคราะห์

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ
๔. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานปฐมวัย

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ
๒. วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์ในตำแหน่ง
๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ
๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม

หมายเหตุ : เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค  
ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐