



ที่ ลพ ๕๒๖๐๑/ว ๑๓๘

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านไธสง
ถนนลำพูน-สี ลำพูน ๕๑๑๓๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านไธสง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศการรับสมัครพนักงานจ้าง

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านไธสง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ อัตรา โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๒
พฤศจิกายน ๒๕๖๕ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานจ้าง ตามประกาศที่แนบมา และสามารถ
ดูรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ทางเว็บไซต์ <https://banhong.go.th> ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางศรีรัตน์ เชี่ยวสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านไธสง

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานบุคคล

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๓๙๘-๐๐๒๙

Website: <https://banhong.go.th>

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail): saraban_05510301@dla.go.th

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ (๑) ข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ (๑) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของสถานศึกษา) กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานและลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความ ในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านโอง อำเภอบ้านโอง จังหวัดลำพูน ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมทั้งสำเนาเอกสาร โดยรับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัคร ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียว และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ ใบ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา (สำเนาใบปริญญาบัตร, สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ) หรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

๕. ใบรับรองแพทย์ให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส ใบหย่า หรือหลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)

**** เอกสารทุกฉบับจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ****

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ ดำเนินการประเมินสมรรถนะโดยวิธีสอบข้อเขียน วิธีทดสอบการปฏิบัติงาน วิธีสัมภาษณ์ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสมรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ตามภาคผนวก ข

๕. ประกาศรายชื่อ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรร และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน และทางเว็บไซต์ <https://banhong.go.th>

๕.๒ วัน เวลา และสถานที่ ดำเนินการเลือกสรร

ดำเนินการเลือกสรร วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง ตำบลบ้านโฮ้ง อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน ดังนี้

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	รายงานตัวและเข้าห้องสอบ
เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๐.๑๕ น.	ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน และทางเว็บไซต์ <https://banhong.go.th>

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้

๘.๑ เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุให้ได้มีกำหนดไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. เงื่อนไขการจ้างและการทำสัญญาจ้าง

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งว่างที่ประกาศไว้

๙.๒ ผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๙.๓ การจัดจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน จึงจะจัดทำสัญญาจ้างได้ โดยระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๙.๔ ถ้าผู้ผ่านการคัดเลือกได้และถึงลำดับที่ ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ตนเองไม่ได้

๑๐. ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่นๆ

สำหรับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง ขอสงวนสิทธิในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้างและจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

อนึ่งเป็นและการสรรหารูปแบบของคณะกรรมการฯ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้และหากมีการแอบอ้างหรือทุจริตให้สอบได้ โปรดแจ้ง เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๙๘-๐๐๒๙ เว็บไซต์ <https://banhong.go.th> เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางศรีรัตน์ เขียวสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโฮ้ง

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัด เทศบาลตำบลบ้านโอง อำเภอบ้านโอง จังหวัดลำพูน
ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของสถานศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง

๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑.๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแนวทางที่ปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๑.๒ ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหาหรือกฎระเบียบที่ขัดแย้งอยู่แล้ว ลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีคัดแยกประเภทใบสำคัญ

๑.๑.๓ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน

๑.๑.๔ ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสด และสิ่งแทนตัวเงิน

๑.๑.๕ ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชีบางประเภท บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ

๑.๑.๖ ปฏิบัติหน้าที่งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ การตลาด เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีการเงิน

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ และค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

เพื่อประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างในแต่ละคราว ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ปีละ ๒ ครั้ง)

๒. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

การเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข ตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข ที่เกี่ยวข้อง การบันทึกสถิติและข้อมูล การควบคุมโรคติดต่อ ปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติงานตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเรื่องต่าง ๆ อาทิ การควบคุมโรคติดต่อ การคุ้มครองผู้บริโภค การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การส่งเสริมสุขภาพ การบริการสาธารณสุขเบื้องต้น การจัดทำฐานข้อมูลสาธารณสุข งานกองทุนระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้มีอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ป.ว.ช.) ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิถุณเงิน สาขาวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๔ อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินการครองชีพชั่วคราว

๒.๕ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างในแต่ละคราว

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

ตำแหน่ง คนงาน

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล**

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๒. ความรู้ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในเรื่องราว
๓. ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน
๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษาไทย
๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคณิตศาสตร์
๖. ความรู้ความสามารถพื้นฐานภาษาอังกฤษ ระดับต้น

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)**๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองคลัง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว๑๙๑๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒
๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง
๕. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๖.
๖. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล และระบบสารสนเทศ)
๗. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การวิเคราะห์ การจัดทำงบการเงินประจำวัน/ประจำเดือน/ประจำปี รายงานงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี
๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
๓. พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว
๗. ความรู้ด้านการบริหารงานสาธารณสุขเบื้องต้น การจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุข การจัดทำฐานข้อมูลสาธารณสุข การมีส่วนร่วมของประชาชน
๘. ความรู้ในกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การส่งเสริมการผลิตและบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาที่ยั่งยืน
๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข)

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

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมคุณธรรม ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคล ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ