



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี มีอัตรากำลังประเภทพนักงานจ้างว่าง ในการนี้ จึงมีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศ ก.จ.จ.กาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑.๒ ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๓ ผู้ช่วยพยาบาล	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๑.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา

(ปฏิบัติงานโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ๒ (บ้านหนองอำเภोजีน))

๑.๑.๗ พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑๒ อัตรา
๑.๑.๘ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑๖ อัตรา
๑.๑.๙ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	จำนวน ๕ อัตรา
๑.๑.๑๐ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	จำนวน ๖ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒.๑ คนงาน	จำนวน ๖ อัตรา
-------------	---------------

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตามข้อ ๔ แห่งประกาศ ก.จ.จ.กาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.แนบท้าย)

๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๓.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา ซึ่งถ่ายจากต้นฉบับจริงที่แสดงว่าเป็นวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (ใบรายงานผลการศึกษาระดับภาษาไทยและใบรับรองคุณวุฒิด้านภาษาไทย)

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ไม่หมดอายุ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ชัดสุภาพ ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน)

๓.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่ ก.จ. ประกาศกำหนดสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยอนุโลม

๓.๖ สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๔๓) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๗ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

* สำหรับผู้สมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดกลาง และพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดหนัก
มีเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

(๑) ใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล ตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด ซึ่งยังไม่หมดอายุหรือถูกเพิกถอน โดยได้รับใบอนุญาตขับรถเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ๕ ปี ก่อนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

(๒) ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภท ชนิดที่ ๒ ตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดซึ่งยังไม่หมดอายุหรือถูกเพิกถอน โดยได้รับใบอนุญาตขับรถเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ๕ ปี ก่อนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบาและพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดกลาง)

(๓) ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภท ชนิดที่ ๓ ตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดซึ่งยังไม่หมดอายุหรือถูกเพิกถอน โดยได้รับใบอนุญาตขับรถเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ๕ ปี ก่อนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดหนัก)

(๔) หนังสือรับรองทักษะการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

-กรณีให้นายจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดารับรองทักษะการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่า ๕ ปี) ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน (ของนายจ้าง) จำนวน ๑ ฉบับ

๔. กำหนดการและสถานที่รับสมัคร

ผู้มีคุณสมบัติจะสมัคร ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ อาคารองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ชั้น ๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ (เว้นวันหยุดราชการ) สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในการสมัคร ดังกล่าว ผู้สมัครจะต้องเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนในวันสมัคร มิฉะนั้น จะถือว่าสละสิทธิ์หรือขาดคุณสมบัติ

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร คนละ ๑๐๐ บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๖. หลักฐานและวิธีการสรรหาเลือกสรร (รายละเอียดตามภาคผนวก ข. แนบท้าย)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

จะประกาศรายชื่อ วัน เวลาและสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบ ก่อนวันดำเนินการเลือกสรร ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔ - ๕๑๒ - ๔๗๗ - ๘ ต่อ ๒๒๑๗ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.kanpao.go.th> ในวันและเวลาราชการ และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องไปตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ภายหลังจากดำเนินการเลือกสรรเรียบร้อยแล้ว โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากัน ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัว ผู้สมัครพนักงานจ้างก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และรายชื่อผู้ได้รับสรรหาและเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศ ภายหลังหากมีการดำเนินการสรรหาฯ ตำแหน่งใดในประกาศนี้ ให้ถือว่าบัญชีที่สรรหาฯ ไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก



๑๐. เงื่อนไขการจ้าง (รายละเอียดตามภาคผนวก ค. แนบท้าย)

อนึ่ง การจ้างผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตรวจพบในภายหลังว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ในการสมัครสรรหาและเลือกสรร องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ขอสงวนสิทธิในการแต่งตั้งหรือให้พ้น จากตำแหน่งกรณีที่แต่งตั้งแล้ว และในการประกาศรับสมัครครั้งนี้ หากผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ สรรหาและเลือกสรร รายใดประสงค์จะหักทวงคุณสมบัติ หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรให้ทำหนังสือยื่นต่อองค์การ บริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันประกาศรับสมัคร หากไม่ยื่นหักทวงภายในกำหนด ระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าได้เห็นชอบคุณสมบัติ หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศ ดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ การรับสมัครดังกล่าว ผู้สมัครจะต้องนำหลักฐานการสมัครมาให้ครบถ้วน และหากผู้สมัคร รายใดต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วน จังหวัดกาญจนบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔ - ๕๑๒ - ๔๓๗ - ๘ ต่อ ๒๒๑๗ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.kanpao.go.th> ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

จ.ก.

(นายประวัติ กิจธรรมกุลนิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ภาคผนวก ก. (คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง)
 แบบทำายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
 เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง	๑๕,๐๐๐ บาท
๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง คอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๕,๐๐๐ บาท
๓	ผู้ช่วยพยาบาล	๑	ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง การพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๕,๐๐๐ บาท
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๙,๔๐๐ บาท
			๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๐,๘๔๐ บาท
			๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๑,๕๐๐ บาท

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	๙,๔๐๐ บาท
			๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	๑๐,๘๔๐ บาท
			๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	๑๑,๕๐๐ บาท
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๙,๔๐๐ บาท

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตรา ค่าตอบแทน
			๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๐,๘๔๐ บาท
			๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๑,๕๐๐ บาท
๗	พนักงานขับรถยนต์	๑๒	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับตามที่กฎหมายกำหนด - มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล - มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จากนายจ้าง หน่วยงานหรือส่วนราชการ - กรณีให้นายจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดารับรองทักษะการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่า ๕ ปี) ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน (ของนายจ้าง) จำนวน ๑ ฉบับ	๙,๔๐๐ บาท
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	๑๖	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับตามที่กฎหมายกำหนด - มีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ ๒ - มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จาก นายจ้าง หน่วยงานหรือส่วนราชการ - กรณีให้นายจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดารับรองทักษะการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่า ๕ ปี) ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน (ของนายจ้าง) จำนวน ๑ ฉบับ	๙,๔๐๐ บาท

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๕	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับตามที่กฎหมายกำหนด - มีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ ๒ - มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จากนายจ้าง หน่วยงานหรือส่วนราชการ - กรณีให้นายจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดารับรองทักษะการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่า ๕ ปี) ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน (ของนายจ้าง) จำนวน ๑ ฉบับ - เคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และเคยขับเครื่องจักรกล ขนาดเบามาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ เคยขับเครื่องจักรกลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี	๑๕,๐๐๐ บาท
๑๐.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๖	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับตามที่กฎหมายกำหนด - ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ ๓ - มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จากนายจ้าง หน่วยงานหรือส่วนราชการ - กรณีให้นายจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดารับรองทักษะการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่า ๕ ปี) ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน (ของนายจ้าง) จำนวน ๑ ฉบับ - เคยขับเครื่องจักรกลขนาดหนักมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี เคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี เคยขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ เคยขับเครื่องจักรกลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	๑๕,๐๐๐ บาท

๒.พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑.	คนงาน	๖	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับตามที่กฎหมายกำหนด	๙,๐๐๐ บาท

ภาคผนวก ข. (หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

.....

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์และผู้ช่วยพยาบาล
ดำเนินการทดสอบแบบปรนัย ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย
แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ได้แก่

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑)
พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๗) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๙) ความรู้ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลโดยสรุปความหรือจับประเด็น
ในข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม

(๑๐) ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ
และการตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาไทยในรูปแบบ
ต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ

(๑๑) ประวัติศาสตร์ของชาติไทย และหน้าที่พลเมือง

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

- ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) พระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓)

(๖) ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

(๗) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผน ปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัด ระบบงาน

(๘) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๙) ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

- ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บ รักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๕) ความรู้เกี่ยวกับซอฟต์แวร์ การจัดการระบบฐานข้อมูลและการบูรณาการการใช้ ภาษาทางคอมพิวเตอร์ ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป

(๖) ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์นำเข้าข้อมูลเข้าและอุปกรณ์แสดงผลข้อมูล

(๗) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ต เวิร์ก (Network) และพัฒนาระบบงานประยุกต์

(๘) ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

(๙) ความรู้เกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

- ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล ทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐

(๔) ความรู้ในการปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ

(๕) ความรู้เกี่ยวกับการคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และ ทันเวลา

(๖) ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการ บริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพ

(๗) จรรยาบรรณวิชาชีพพยาบาล

ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบเท่านั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการคัดเลือกและจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก และคนงาน จะดำเนินการทดสอบโดยแบ่งเป็น ๒ ภาค ดังนี้

(๑) ภาคปฏิบัติ ตามลักษณะงานในตำแหน่งที่สมัคร (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการคัดเลือกและจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ภาคผนวก ค. เงื่อนไขการจ้าง
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี)
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีจะแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) กาญจนบุรี เรียบร้อยแล้ว

๒. พนักงานจ้าง มีหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามรายละเอียดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดไว้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานของพนักงานจ้างหรือไม่ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เป็นผู้วินิจฉัยและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตกลงจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีกำหนดคราวละไม่เกิน ๔ ปี การกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้

๔. องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จะจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
- พนักงานจ้างทั่วไป อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๕. พนักงานจ้าง อาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามประกาศ ก.จ.จ.กาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

๖. องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี กำหนดผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

๗. พนักงานจ้าง จะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานทั่วไป ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข มติ ก.จ. มติ ก.จ.จ. และคำสั่งของทางราชการ

๘. พนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ