

เอกสารที่ ๑



เลขที่หน้าบันทึก	408
วันที่	๑๔ ก.พ.๖๑
เวลา	๑๔.๕๗๖

ที่ รย ๗๔๙๐๑ / ก ๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเพ
หมู่ที่ ๑ อำเภอเมืองราชบุรี จย ๒๑๑๖๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเพ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) อาศัยความต้องการ ๑๙ แห่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปของพนักงานจ้าง ซึ่งมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๕ ตำแหน่ง อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลเพ จึงโปรดขอความอนุเคราะห์ประชาชนสัมพันธ์ให้ผู้ที่สนใจทราบ โดยทั่วถ้วน (รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล พูธีแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
งานบริหารงานทั่วไป
โทรศัพท์ ๐ - ๓๘๖๔ - ๑๙๑๑
โทรสาร ๐ - ๓๘๖๔ - ๑๙๒๑
เว็บไซต์ <http://www.phe.go.th/>

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเพ อ.อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง อาศัยความตาม ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปของพนักงานจ้างฯ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างตำแหน่งที่รับสมัครลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาจ้าง ค่าตอบแทนที่จ่ายได้รับ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---|---------------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยครุภัณฑ์และเด็ก (คุณวุฒิ) (กองการศึกษาฯ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้จูดแลเด็ก (ทักษะ) (กองการศึกษาฯ) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|-------------------------|---------------|
| - คนงานทั่วไป (กองช่าง) | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------------|---------------|

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของตำแหน่งความรับผิดชอบของตำแหน่งระยะเวลาจ้างและค่าตอบแทนที่ได้รับ (รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ก) ท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปสำหรับพนักงานจ้างฯ ฉบับลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือความสามารถ หรือจิต พิณเพื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุรัสเรือรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พระครุการเมือง

/(๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้ดำเนินการตามที่กำหนดในสิ่งที่ออกให้ คณะผู้บริหารท้องถิ่น สามาชิกสภาพ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราภาระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เดียดถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่อออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลเพ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ (รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ก) ท้ายประกาศดูบันทึก

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ กำหนดการรับสมัครพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ – ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเพ อำเภอเมือง รายอ จังหวัดระยอง และสอบตามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ทางหมายเลขอรหัสที่ ๐๘๖-๑๗๗๔-๖๗๗๗

๓.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง และครบถ้วน
พร้อมทั้งนำเอกสารหลักฐานฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มาเยี่ยมในวันรับสมัคร

๓๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่ว่าไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และ จะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มี ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆหรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบ พบเมื่อได้ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันรับสมัคร ดังนี้

- (๑) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุลไว้หลังรูป

(๖) หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงาน และระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาดเอ ๔ เพ่านั้น

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยและหากผู้ใดใช้อเอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลเพ จะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| - ผู้สมัครสอบพนักงานจ้างตามภารกิจ | อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท |
| - ผู้สมัครสอบพนักงานจ้างทั่วไป | อัตราค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท |

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเพ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ในวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเพ และทางเว็บไซต์ <http://www.phe.go.th/>

๖.๒ กำหนดการสอบและสัมภาษณ์ ดังนี้

- ประเมินภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และประเมินภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเพ และประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเพ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครที่กำหนดไว้ (รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ข) แบบท้ายประกาศนี้

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้อ่านเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดซื้อจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเพ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเพ และทางเว็บไซต์ <http://www.phe.go.th/>

โดยบัญชีรายชื่อตั้งกล่าว ให้เป็นอันยกเว้นหรือลิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. ภาระจ้าง

(๑) ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

(๒) ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการจ้าง มีคุณการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

(๓) ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่ที่จะต้องได้รับการจ้าง ให้มาแสดงตนภายใต้เอกสารที่องค์การบริหารส่วนตำบลเพกำหนด

(๔) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใช้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลเพเท่านั้น

๑๑. การยกเลิกบัญชีผู้ฝ่าฝืนการสรุหาและเลือกสรร

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ฝ่าฝืนการสรุหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ฝ่าฝืนการสรุหาและเลือกสรร คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งที่ฝ่าฝืนการสรุหาและเลือกสรร
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้าง ภายในเวลาที่องค์กรบริหารส่วนตำบลเพ กำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จ้างในตำแหน่งที่ฝ่าฝืนการสรุหาและเลือกสรร

(๔) ผู้นั้นได้รับการจ้างในตำแหน่งที่ฝ่าฝืนการสรุหาและเลือกสรรไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ฝ่าฝืนการสรุหาและเลือกสรร

๑๒. กำหนดระยะเวลาจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๕ ปี

พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๑๓. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ฝ่าฝืนการเลือกสรร

ผู้ฝ่าฝืนการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์กรบริหารส่วนตำบลเพ กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

นายมงคล โพธิ์แสง

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเพ

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัคร
ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานชั่วคราว

ประภพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นที่ค่อนข้างมาก
ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติอย่างกว้างๆ และปฏิบัติ
หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวล สำรวจ รับแบบแสดงรายการ คำร้อง
คำขอ หรือเอกสาร หลักฐานต่างๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในขั้นต้นช่วยรับและนำส่งเงิน
ออกหลักฐาน ลงบัญชีทะเบียนต่างๆ และติดตามห่วงຄามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียม
ใบอนุญาต ค่าปรับ รายได้จากทรัพย์สินและรายได้อื่นๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแพลงค์อยค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
ควบคุมการแต่งผ้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำน้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน
ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งปั๊ก ค่าธรรมเนียมควบคุม
การก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่นๆ ตามข้อบังคับกำหนด ค่าปรับผู้ล้มเมิดกฎหมายและข้อบังคับ
กำหนด ค่าอาการชาสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคาร
พาณิชย์ ค่าเช่าโรงรถ ค่าเช่าตลาด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของในที่สาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝาก
กองทุนส่งเสริมกิจการองค์กรบริหารส่วนตำบล และเงินฝากธนาคาร ค่าจำนำ่ายเวชภัณฑ์ ค่าจำนำ่ายคำร้อง
ต่างๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่า และค่าดัดเชยต่างๆ เป็นต้น การเก็บรักษาหรือคืนหาเอกสารหลักฐาน
และเรื่องอื่นๆ ของผู้เสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่นๆ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน ลงรหัส
ใบแสดงรายการเสียภาษีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การ
จัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ
ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การ
จัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด
การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์
การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่า๕๕ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชย์การ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ที่ว่าไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก. อ.บ.ด. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ๕,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามติดตามรัฐมนตรี

ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๕ ปี และไม่ก่อหนี้คณธรรมการพนักงานส่วนทำงานประจำ ระยะเวลาจ้างไม่มีตี่เท็นขอบ

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครุภู่แลเห็ก (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อน แต่ต้องให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วย วิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และ คุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ทุกสาขาวิชาเอก หรือสาขาวิชา ศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และ

๒. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่น ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึง ลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ

๓. มีประสบการณ์ทางวิชาชีพครุ หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองลิขิตที่ครุสภากาอุกให้

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ๑๕,๐๐๐.-บาท

ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่เกินคราวละ ๕ ปี และไม่ก่อหนี้คณธรรมการพนักงานส่วนทำงานประจำ ระยะเวลาจ้างไม่มีตี่เท็นขอบ

๓. ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรม เพื่อ พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความสามารถทักษะในงานนี้ฯ โดยมี หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะ เผพาบุคคลด้วยการทดสอบปฏิบัติ

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนพนักงานประจำ ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ๕,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ขั้วรา ๒,๐๐๐.-บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี (หรือเมื่อได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนจากการ ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น)

ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๕ ปี และไม่ก่อนที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ระยะ มีมติเห็นชอบ

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๔. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชา�อบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานภาคสนาม งานบริการ งานนโยบายเร่งด่วน และงานที่ต้องใช้แรงงาน เช่น

- งานซ่อมบำรุงถนน ไฟฟ้า ตัดต้นไม้ ตัดหญ้า ซ่อมเครื่องหมายจราจร ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลเพ

- งานซ่อมอาคารสถานที่ และสิ่งปลูกสร้างทั่วๆ
- งานบริการทั่วไป เช่น จัดสถานที่ การเต้นท์ ติดตั้งเวที ขนย้ายสิ่งของ ฯลฯ
- งานช่วยปฏิบัติงานในการสำรวจโครงการต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจและผู้บังคับบัญชา�อบหมาย

ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ๕,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพขั้วรา ๑,๐๐๐.-บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี

ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี ตามปีงบประมาณ

ภาคผนวก ข.
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

(๑) **ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ**
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง)	๑๐๐	
๑.๑ ความรู้ทั่วไป	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบความรู้ความสามารถ
๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง		
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล	๑๐๐	
๒.๑ บุคลิกภาพท่วงทีว่าจ้าง	๒๕	
๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๒๕	โดยวิธีการ สัมภาษณ์
๒.๓ มุขยยสัมพันธ์	๒๕	
๒.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๒๕	
รวม	๒๐๐	

(๒) **ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป**
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
คุณสมบัติส่วนบุคคล	๑๐๐	
๑. ประวัติทั่วไป ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๒๐	
๒. บุคลิกภาพท่วงทีว่าจ้าง	๒๐	
๓. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์
๔. มุขยยสัมพันธ์	๒๐	
๕. ทัศนคติ แรงจูงใจ	๒๐	
รวม	๑๐๐	