



องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
เลขรับที่ 431 / 67
วันที่ ๘ มี.ค. ๖๗
เวลา ๑๐.๐๐ น.

ที่ นม ๔๒๗๐๑/ว พง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง
หมู่ที่ ๔ ถนนขามทะเลสอ-โคกสูง
อำเภอเมืองนครราชสีมา นม ๓๐๐๐๐

มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล / นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑) ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๓-๒๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง ในวันและเวลาราชการ สนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐-๔๔๔๑-๘๖๘๔ ต่อ ๑๐๑ หรือที่ <http://pholkrang.go.th/>

เรียน ผอ.อบต.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

- ลงนามโดย นายก อบต.พลกรัง
- ลงนามโดย นายก อบต.พลกรัง
- ลงนามโดย นายก อบต.พลกรัง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดือนศักดิ์ พักโคกกรวด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐-๔๔๔๑-๘๖๘๔ ต่อ ๑๐๑

- เสนอให้พิจารณา
อธิบดีกรม

นางคชาภรณ์ ฉัตรชูเกียรติกุล นางสาวอรุณี แท่นพุดชา
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ผู้อำนวยการกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์
นายพรชัย อิมหาญ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรังประสงค์สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง จึงขอประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑) ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ หมวด ๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็น...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามภาคผนวก ก

๔. ระยะเวลาการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสอบยื่นใบสมัครรับการสรรหาและเลือกสรร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ ระหว่างวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ สถานที่รับสมัคร ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครฯ ต้องยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตัวเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบฯ พร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป นับถึงวันรับสมัคร

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

คือ -หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือ

-ใบสำคัญ (แบบ สด. ๙) หรือ

-ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(แบบ สด. ๔๓)

(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

สำหรับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับการสรรหาและเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และประกาศ วัน เวลา สถานที่สอบ องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร รวมทั้งจะประกาศ วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบที่เกี่ยวกับการสอบ จะประกาศให้ทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง ในวันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่ หมายเลข ๐๔๔-๙๑๘๖๘๙ ต่อ ๑๐๑

/๗. วัน เวลา...

๗. วัน เวลา และสถานที่รับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง จะดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยวิธีการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.เป็นต้นไป และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น.เป็นต้นไป สถานที่สอบ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง

๘. ค่าธรรมเนียมในการสมัครรับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง จะทำการสอบคัดเลือกด้วยวิธีสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๙.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน

- วิชาความสามารถทั่วไป
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๙.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร

๙.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครที่จะได้สอบสัมภาษณ์ ต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง จะประกาศผลสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น. ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๑. การประกาศผล และการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ บ้ายประกาศ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๑๑.๒ ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะจัดเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๓ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร เพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง จะมีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ใหม่อีกแล้วให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

(๑) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่ผู้มีอำนาจจ้างกำหนด

(๒) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒. การส่งจ้าง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการส่งจ้างตามลำดับที่ในประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดลงมา ตามลำดับ โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรังกำหนด

๑๒.๒ กรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่จะได้รับการส่งจ้าง แล้วมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองมิได้

ผู้ที่สนใจติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๙๑๘๖๘๙ ต่อ ๑๐๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเดือนศักดิ์ พักโคกรวด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง

ภาคผนวก ก
ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง

หน้าที่และความรับผิดชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของครูผู้ช่วย ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๑.๒ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๖ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้วัฒนธรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗ อบรมปณิธานให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคลและประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

๒.๓ ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ครอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๓. วุฒิการศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษาศึกษา ศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน

๔. ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมากำหนด)
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด

๕. อัตราว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๖. ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ - บาท (-หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน-)

๗. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการ
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 ๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย
 ๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 ๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
 ๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
 ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. วุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับ มัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือ ปวช. และมีประสบการณ์ในการทำงานด้านปฐมวัยไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๔. ระยะเวลาการจ้าง
- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมากำหนด)
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด
๕. อัตราว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. ค่าตอบแทน
- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ - บาท (-เก้าพันบาทถ้วน-) และค่าครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรีและสิทธิประโยชน์อื่นที่ทางราชการจัดให้มี
๗. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง