



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีเว้นแต่เป็นพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกินเจ็ดสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครตำแหน่งใด ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนากำหนด และอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับของแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศฯ นี้)

๓. การรับสมัครและหลักฐานการรับสมัคร

๓.๑ กำหนดการรับสมัครสอบ ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองได้ ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์ ๐-๔๔๒๒-๐๑๕๕-๖

๓.๒ เอกสารและหลักฐานการรับสมัคร

๓.๒.๑ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัครสอบ ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษาตัวจริง หรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระบุสาขาที่จะใช้สมัครสอบ กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุลตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่สถานพยาบาลออกให้ โดยแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับรองใบประกอบวิชาเวชกรรม (ซึ่งออกไม่เกินหนึ่งเดือนนับตั้งแต่ตรวจร่างกาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำงาน (ถ้ามี)

(๗) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบสำคัญการสมรส ฯลฯ

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท (เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่ยกคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ <http://www.phanao.go.th/>

๖. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาจะดำเนินการประเมินสมรรถนะตามประกาศ ก.อบต.จ. นม. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๙ (๖) หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน การประเมินโดยคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้างด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการสอบข้อเขียน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัคร ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และ ยึดหลักสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร (ผนวก ก)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะและเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. กำหนดการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๙. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ <http://www.phanao.go.th/>

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับที่ จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่มิเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๓ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จะมีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันอีกครั้ง และได้มีการขึ้นบัญชีใหม่ ให้ถือว่าเป็นอันยกเลิกผลการสรรหาและเลือกสรรเดิม

๙.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐. การทำสัญญาและเงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ ที่ประกาศขึ้นบัญชีไว้ เมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี พนักงานจ้างทั่วไประยะเวลาการจ้างคราวละ ๑ ปี ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และขอสงวนสิทธิในการจัดจ้าง โดยจะจัดจ้างพนักงานจ้างดังกล่าว เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.นม.) แล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายสิริวิทย์ ไทมะณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ภาคผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา โดยอบรมเลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย (อายุระหว่าง ๐-๓ ปี) เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์และสังคมให้กับเด็กเล็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย สอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓, ม.๓, ม.๖, ปวช.หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือได้รับปริญญาตรีทางการศึกษา

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี(ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย) ทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย
๒. มีความรู้ ความคิด ความพร้อมในการจัดประสบการณ์ให้เด็กที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กปฐมวัย
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๖. มีความสามารถด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และค่าตอบแทนอื่นตามที่กฎหมายกำหนด