



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี มีความประสงค์  
จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.2557 เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง  
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด 4 ข้อ 18 ข้อ 19 และข้อ 20 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม  
2547 องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ  
เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน 3 ตำแหน่ง ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

พนักงานจ้างทั่วไป

1. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ส่วนการศึกษา) (ภาคผนวก ก.) จำนวน 1 อัตรา  
พนักงานจ้างตามภารกิจ จ้างตามอัตราเงินเดือน จ.1

1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ(ส่วนโยธา) (ภาคผนวก ข.) จำนวน 1 อัตรา  
2. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ส่วนการศึกษา) (ภาคผนวก ค.) จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะ  
ตำแหน่ง ( ภาคผนวก ก. ,ภาคผนวก ข. และ ภาคผนวก ค.) ดังนี้

2.1 คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ 4  
แห่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ  
พนักงาน ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2547 ดังนี้

- ( 1) มีสัญชาติไทย
- ( 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 60 ปี
- ( 3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ( 4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะ  
ต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ  
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา  
ท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ  
ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความคิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ

รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

(๑๐) สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบเพื่อบรรจุ  
และแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่าย  
บริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถร  
สมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง  
หรือระหว่างดำเนินการสรรหาก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาที่ยังครองสมณเพศอยู่ใน วันที่  
ดำเนินการสรรหา

### 3. ระยะเวลาในการจ้าง

#### 3.1 พนักงานจ้างทั่วไป

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ไม่เกิน 1 ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาได้  
(โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับ ดี ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะ  
พิจารณาเลิกจ้าง)

#### 3.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ไม่เกิน 4 ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาได้  
(โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับ ดี ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะ  
พิจารณาเลิกจ้าง)

### 4. ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

#### 4.1 พนักงานจ้างทั่วไป

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 5,340.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว  
ตามระเบียบกำหนด

#### 4.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 6,050.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว  
ตามระเบียบกำหนด

### 5. การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

#### 5.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัคร พร้อม  
หลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ 29 มกราคม พ.ศ.  
2557 ถึงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - ๑๖.3๐ น. (ในวัน  
วันหยุดราชการ) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี  
โทร : 032-73086-6

#### 5.2 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา 100 บาท เมื่อ  
สมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ (ให้ชำระค่าสมัครสอบที่ กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี)

#### 6. วิธีการยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐาน  
โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ด้วยตนเอง พร้อมทั้งรับรองความถูกต้อง  
อย่างละ ๑ ชุด ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันรับสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองซึ่งเป็นหลักฐานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป

(5) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน 1 ฉบับ

(6) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน (สด. 43) ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

7. วิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน และวันเวลาสถานที่สรรหาและเลือกสรร

#### 7.1 วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลจากผู้สมัครที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดในประกาศฯ และจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก -เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ ) คะแนนเต็ม 50 คะแนน และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง( ภาค ข-เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ ) โดยการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 50 คะแนน และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค - พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดตามภาคผนวก ค แนบท้ายประกาศฯ)

อนึ่ง ผู้สมัครสอบจะต้องสอบได้คะแนนในภาค ก และ ภาค ข รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (สัมภาษณ์)

#### 8. วันเวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

##### 8.1 การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2557 ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

8.2 ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก -เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ ) ในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 เวลา 09. 30 – 10.30 น. ,ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข-เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ) เวลา 10.30 – 12.00 น.

8.3 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบ(ภาค ก.) และ(ภาค ข.) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ (ภาค ค.) ในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

8.4 สอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ( ภาค ค. สอบสัมภาษณ์ -พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ ) ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 เวลา 09.30 น. ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

8.5 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

#### เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องสอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดานจะขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

#### 9. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

9 .1 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่งเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

9.2 จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยแยกเป็นแต่ละตำแหน่ง และขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ มีอายุเกิน 1 ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้ ยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นี้มีอายุครบ 1 ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

9.3 ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- (1) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (2) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเป็นพนักงานจ้างภายในกำหนดเวลาที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- (3) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (4) ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ โดยการโอน แต่ส่วนราชการที่จะบรรจุไม่รับโอน และได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอน ผู้นั้นจึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ
- (5) ผู้นั้น ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีสอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

#### 10. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน จะดำเนินการสั่งจ้างและแต่งตั้ง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.) ตามลำดับที่ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้ง เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตามที่ ก.อบต.จ.ราชบุรี ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนดและหรือไม่ได้รับความเห็นชอบในการบรรจุแต่งตั้งจาก ก.อบต.จังหวัดราชบุรี องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน อาจถอนชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีหรือยกเลิกการสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ในลำดับต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕57

(ลงชื่อ) นายสมาน พวงมาลัย

(นายสมาน พวงมาลัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน

(ภาคผนวก ก.)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงหรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วย เกี่ยวกับรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหา หนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวกและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความชำนาญการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยระเบียบ

บริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ค่าตอบแทนเดือนละ 6,๐5๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว 2,95๐.- บาท  
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 9,00๐.- บาท

(ภาคผนวก ข.)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง  
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ได้ไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไป สำหรับบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาการศึกษาปฐมวัย ปริญญาตรีทางการศึกษาอื่น ปริญญาสาขาอื่นๆ ที่ ก.อบต.กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ดูแลเด็กเลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็ก รู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเป็นผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้รู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. สามารถเลี้ยงดูดูแลเด็กได้
๒. สามารถสอนด้านพัฒนาการเด็กได้
๓. สามารถจัดโภชนาการสำหรับเด็กได้
๔. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
๕. มีไหวพริบ ปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ค่าตอบแทนเดือนละ 6,๐5๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว 2,95๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 9,00๐.- บาท

(ภาคผนวก ต.)

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก (ผู้ดูแลเด็ก)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ได้ไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไป สำหรับบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาการศึกษาปฐมวัย ปริญญาตรีทางการศึกษาอื่น ปริญญาสาขาอื่นๆ ที่ ก.อบต.กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยดูแลเด็กเลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์

พัฒนาเด็กเล็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. สามารถเลี้ยงดูดูแลเด็กได้
๒. สามารถสอนด้านพัฒนาการเด็กได้
๓. สามารถจัดโภชนาการสำหรับเด็กได้
๔. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
๕. มีไหวพริบ ปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๐๘๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว 3,92๐.- บาท  
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 9,00๐.- บาท

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
---------	-----------	----------------

<p><u>เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <p>1.ความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) (ความสามารถในการใช้ภาษา มิติสัมพันธ์ และความรู้ทั่วไป)</p> <p>2.ความสามารถและทักษะเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.) (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ และ ผู้ดูแลเด็ก)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <p>3.คุณสมบัติส่วนบุคคล( ภาค ค.)</p> <p>3.1 บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา</p> <p>3.2 ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>3.3 มนุษยสัมพันธ์</p> <p>3.4 ทักษะคติ แรงจูงใจ</p> <p>3.5 ฯลฯ</p>	<p>50</p> <p>50</p> <p>100</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน</p> <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน</p> <p>โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์</p>
<p>รวมคะแนนทั้งสิ้น</p>	<p>200</p>	<p>ผลการสอบรวมคิดเป็นร้อยละ</p> <p>ต้องได้ผลการสอบรวม 3 ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60</p>