



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ตามแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่

๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ รวมแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(๔.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย

(๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญา และได้รับการจัดจ้างหรือได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จะต้องไม่เป็นลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแต่ละตำแหน่ง และมีลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร ให้ติดต่อขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ (วันและเวลาราชการ) หรือสอบถามรายละเอียด โทร. ๐๔๓ - ๐๔๐๒๑๖

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาหลักฐานการศึกษา เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หนังสือรับรอง จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นกำหนด ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร (ฉบับจริง)

๔.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองประวัติการทำงาน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตาม พ.ร.บ. ขนส่ง หลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด A๔ และผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องลงในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ประกอบการสมัคร

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสำหรับทุกตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ)

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบและตรวจพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรร
องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และ
สถานที่ในการเลือกสรร ก่อนการดำเนินการคัดเลือกฯ/เลือกสรร ภายในวันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งจะปิด
ประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น จะยึดหลักความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการ
ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลลำโรงกำหนด ดังนี้

ทดสอบความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ
บุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติและหรือการสอบสัมภาษณ์ ได้แก่

๑) ความรู้ความสามารถ ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนและหรือการสอบปฏิบัติหรือการสัมภาษณ์

๒) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

รายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ (๖๐%)

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา
และเลือกสรรเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่
ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามี
การสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้ง
ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอัน
ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร คือ

๑) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่กำหนด

๒) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาที่จ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา
และเลือกสรร

๑๑. การจัดจ้าง

๑๑.๑ ผู้ที่ผ่านการสรรหา จะได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหาร
ส่วนตำบลลำโรง ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดขอนแก่น ซึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจจะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และพนักงานจ้างทั่วไป จะทำสัญญา
จ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๑๑.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการจัดจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนด
ไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๓ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ภายในเวลาที่
องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรงกำหนด

อนึ่ง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น ได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ แม้ว่าจะเป็นผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างหรือได้รับการจ้างแล้วก็ตาม คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและพิจารณายกเลิกการจ้าง กรณีที่ได้รับการจ้างไปแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบทั่วกัน


ประกาศ ณ วันที่16..... พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางลัดดาวัลย์ สายสุต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง



.....รังพิมพ์
.....หัวหน้าสำนักปลัด
.....รองปลัด อบต.
.....ปลัด อบต.

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ลงวันที่๑๖..... เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก๊ซ และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงาน ก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์ อำนวยความสะดวก ให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ค่าตอบแทน

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพฯ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคฯ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงฯ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญาตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตาม

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ให้ความร่วมมือกับผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ลงวันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร มีดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง จะดำเนินการทดสอบเพื่อเลือกสรรโดยการทดสอบสองภาค ได้แก่ ภาค
ความรู้ความสามารถ และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคละ ๑๐๐ คะแนน รวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนด
ไว้ในลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ทดสอบความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ๓) ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความให้
พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น
- ๔) ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปข้อความและหรือตีความข้อความสั้นๆ หรือ
บทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือให้
ทดสอบโดยการอ่านอย่างอื่น ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

๕) ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และ

แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง และ
กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจ
เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

- มาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ความรู้ทักษะในการดูแลเด็ก เช่น จิตวิทยา และพัฒนาการเด็ก เป็นต้น

- จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพครู

- ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

- ความรู้เรื่องการเขียนหนังสือราชการ

- ความรู้เรื่องการประชุมงาน

- ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

- ความรู้เรื่องการบริหารข้อมูล

- ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

