



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเพื่อมาปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี อำเภอบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๕ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร สามารถรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐาน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวัน และเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนาพร้อมรับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ มายื่นในวันสมัคร ดังนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
(ถ่ายครั้งเดียวกัน และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันสมัคร)

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่โรงพยาบาลของรัฐออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันตรวจ จำนวน ๑ ฉบับ
ร่างกาย ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคผิวหนังในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ยกเว้นค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

- ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

/๔. ประกาศ...

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

- องค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี อำเภอekinบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๔.๒ กำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

- กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี

- กำหนดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๑. คณะกรรมการดำเนินการสอบเลือกสรร จะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการ ความรู้ ความเสมอภาค และความเป็นธรรมเป็นหลัก

๒. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. ผู้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๔. ผู้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จะต้องสอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๕. ผู้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จะต้องสอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ)

๖. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมเฉลี่ยทุกภาคสูงที่สุด ลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๗. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกสรร แต่ถ้ามมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่ แล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ในตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

- องค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ให้ทราบโดยทั่วกัน ในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี อำเภอekinบุรี จังหวัดปราจีนบุรี โดยบัญชีชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

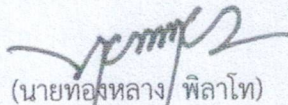
๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑. ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี (องค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี จะดำเนินการเรียกผู้ที่ได้รับการเลือกสรรมาทำสัญญาจ้าง ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรียบร้อยแล้วเท่านั้น)

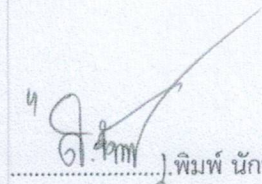
๒. ระยะเวลาในการจ้าง สัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจ มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี และสัญญาจ้างของพนักงานจ้างทั่วไป มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ทั้งนี้จะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี จึงจะต่อสัญญาจ้างได้ ตามเงื่อนไขของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๔

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายทองกลาง พิลาท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี

 พิมพ์ นักรัพย์
.....
 ติรจ นักรัพย์
.....
 หัวหน้าสำนักปลัด
.....
รท.ปลัด อบต.

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ โดยช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายแผนมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม

๑.๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

๑.๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็ก ๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้เด็ก ๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

/๑.๓ ด้านการประสาน...

๑.๓ ด้านการประสานงาน

๑.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๑.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ด้านการบริการ

๑.๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๑.๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา และชุมชน ประชาชนทั่วไป

๑.๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๑.๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๑.๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้ โดยจะได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้ โดยจะได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๗,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้ โดยจะได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๒๑,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม นโยบายรัฐบาล
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- มาตรฐานพนักงานจ้าง
- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๔
- ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
- ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|----------------------------------|----------|
| - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - มนุษยสัมพันธ์ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรู้/ทักษะ | ๒๐ คะแนน |
| - ทศณคติ แรงจูงใจ | ๒๐ คะแนน |

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ โดยช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้จ่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๑.๗ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ด้านการบริการ

๑.๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๑.๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ โดยจะได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ โดยจะได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

/๓. ได้รับประกาศ...

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้อง มีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ โดยจะได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน) รวมทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม นโยบายรัฐบาล
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- มาตรฐานพนักงานจ้าง
- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
- ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|----------------------------------|----------|
| - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - มนุษยสัมพันธ์ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรู้/ทักษะ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคิด แรงจูงใจ | ๒๐ คะแนน |

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ช่วยดูแลอบรมเลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความเป็นมิตร ชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา

๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้

๓. มีหนังสือรับรองการทำงานเกี่ยวกับการสอนเด็กปฐมวัย ซึ่งเคยปฏิบัติงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม นโยบายรัฐบาล
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- มาตรฐานพนักงานจ้าง
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒
- มีรู้ความสามารถด้านโภชนาการและพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน
- ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|----------------------------------|----------|
| - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - มนุษยสัมพันธ์ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรู้/ทักษะ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคิด แรงจูงใจ | ๒๐ คะแนน |

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ช่วยดูแลอบรมเลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความเป็นมิตร ชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอน ให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้
๓. หากมีประสบการณ์ในการสอนเด็กปฐมวัย จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------|
| - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - มนุษยสัมพันธ์ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรู้/ทักษะ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคิด แรงจูงใจ | ๒๐ คะแนน |

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๖ แห่ง โดยปฏิบัติงานใช้แรงงานทั่วไป ตัดหญ้า ทำสวน ตัดแต่งกิ่งไม้ ต้นไม้ บริเวณรอบๆ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สำรวจ ดูแล ซ่อมบำรุง ระบบประปา ท่อน้ำ รางระบายน้ำ ระบบไฟฟ้า หลอดไฟ ปลั๊กไฟ ตัวอาคาร หลังคา ประตู หน้าต่าง บ้าย บอร์ดประชาสัมพันธ์และเครื่องใช้สำนักงาน โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ ชั้นวางของต่าง ๆ ที่สามารถซ่อมแซมเบื้องต้นได้ ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๖ แห่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. สามารถอ่าน-เขียนภาษาไทยได้

๓. หากมีใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ตามกฎหมายจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง คนงาน

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลย่านรี คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา	๑๕ คะแนน
- ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๑๕ คะแนน
- มนุษยสัมพันธ์	๑๕ คะแนน
- ความรู้/ทักษะ	๔๐ คะแนน
- ทศนคติ แรงจูงใจ	๑๕ คะแนน