



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย จำนวน ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพัทลุง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

สังกัดศูนย์มรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดควนเพ็ญ

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

สำนักปลัด อบต.

- นักการภารโรง

จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

- คนงานทั่วไป

จำนวน ๒ อัตรา

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย)

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดพัทลุง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ นี้

### ๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่งานทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน)

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามข้อ ๒ (๔) (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

### ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย หรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย โทรศัพท์ ๐๗๔-๖๗๖๕๓๙ โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

นางสาว ภูเก็ต



(นางสาวปราณี จุฬสวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ / ๘. หลักเกณฑ์...

## ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(๘.๑) หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

ก. ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ข. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ค. คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

(๘.๒) วิธีการสรรหาและเลือกสรร ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (ภาคความรู้ทั่วไปและภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) และสัมภาษณ์

## ๙. ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่ทดสอบ	หมายเหตุ
๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ข้อเขียน (ความรู้ทั่วไป)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ข้อเขียน (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)	
	๑๓.๓๐ น เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์	ทุกตำแหน่ง

## ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรรผู้ที่ถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน

## ๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย หรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย โทรศัพท์ ๐๗๔ - ๖๗๖๕๓๙

## ๑๒. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

(๑๒.๑) การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

(๑๒.๒) บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุได้ไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

นางสาวปราณี รุ่งสวัสดิ์ดี

(นางสาวปราณี รุ่งสวัสดิ์ดี)  
นักบริหารบุคคลชำนาญการ

/๑๓ การบรรจุ...

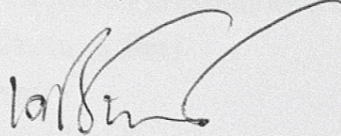
๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย ตามระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทรายกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗/ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายเดชนิพัฒน์ ขาวทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย

นางสาวอนุชิต์



(นางสาวปราณี จุฬวัสดิ)

โฆษกฯ ฝ่ายบุคคลชำนาญการ

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ลงวันที่ ๑๗/ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.๑) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วย

วิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และ

คุณลักษณะตามวัย

๒.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๔ ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๒.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๒.๖ อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรที่กำหนด

๒.๗ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๘ จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๒.๙ จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

๒.๑๐ จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

๒.๑๑ จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

๒.๑๒ ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน

๒.๑๓ พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน

๒.๑๔ จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน

๒.๑๕ จัดระบบธุรการในชั้นเรียน

๒.๑๖ รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ

๒.๑๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต้องการ

จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะ

ของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะของงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน  
จากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการ  
ทดลองปฏิบัติ (ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัย อายุ ๒ - ๕ ปี)

นางสาวประณี รุ่งสวัสดิ์

(นางสาวประณี รุ่งสวัสดิ์)  
โฆษกฝ่ายการบุคคลชำนาญการ

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย  
กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องและใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ในวิชาการหรือวิชาชีพและวิชาการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน  
ในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

**ค่าตอบแทน**


๑. ได้รับเงินค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ  
ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

**๒. พนักงานจ้างทั่วไป** ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒.๑) ตำแหน่ง นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ลักษณะงานรับ-ส่งหนังสือ เดินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่ และปฏิบัติงานอื่นใดที่มี  
ใช้งานเกี่ยวกับหนังสือหรืองานวิชาชีพ เปิด-ปิดสำนักงาน ดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ทำการ และ  
ดูแลทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

**สำเนาถูกต้อง**  


**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. เพศชาย

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

(นางสาวปราณี จุฬารัตน์)  
รักษาการบุคคลชำนาญการ

**ค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๒) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**ค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท