ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตำแหน่งละ ๑ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๆ ละ ๑ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. **ประเภทของพนักงานจ้าง และชื่อตำแหน่ง**

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร **ผนวก ก.** แนบท้ายประกาศนี้

๒. **คุณสมบัติทั่วไป**

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

สำหรับผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง(คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบ) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ **ผนวก ก.**

๓. **กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ หมู่ที่ ๒ ตำบลโพธิ์ตรุ อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี **ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ(เว้นวันหยุดราชการ)** โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ โทร. ๐-๓๖๗๘-๕๑๐๓ หรือ **www.photrulopburi.go.th/**

๔. **เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งเอกสารฉบับจริงและสำเนาเอกสารที่รับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด สำหรับใบรับรองแพทย์ใช้ฉบับจริง (การสมัคร ๑ คน สมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น) รายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครที่กรอกข้อความถูกต้องสมบูรณ์

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับจริงพร้อมสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

(๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)

(๖) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ. ๒๕๓๖) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหนังสือรับรองการทำงานว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถจากนายจ้างหรือหน่วยงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) และใบสำคัญการสมรส ฯลฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๙) ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

สำหรับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร รับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครฯ นี้จริง หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสรรหาและการเลือกสรรพิจารณาแล้วว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสรรหาและการเลือกสรร ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง และหากได้รับการสรรหาและการเลือกสรรแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ ก็จะยกเลิกสัญญาจ้างทันที

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในแต่ละตำแหน่งต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยชำระค่าธรรมเนียมในวันสมัคร ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ มีการยกเลิกการเลือกสรรครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรใน **วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี และตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ **www.photrulopburi.go.th/**

๗. วัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.** เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ตามรายละเอียดดังนี้

(๑) สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

(๒) สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

(๓) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรโดยวิธีการสอบคัดเลือก

๘. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ เอกสารหมายเลข ๒)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) และการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้สอบแข่งขันได้ มีคะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้สอบได้ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง **ในวันที่ ๑๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี และตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ www.photrulopburi.go.th/

๑๒. เงื่อนไขในการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ จะดำเนินการจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.อบต กำหนด ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุจะดำเนินการสั่งจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธานี ทรัพย์มูล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ

ผนวก ก.

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
****

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก (สังกัดสำนักปลัด อบต.โพธิ์ตรุ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ช่วยดูแลเด็กเล็ก และอำนวยความสะดวกระหว่างการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน
๒. จัดทำเล่มบันทึกข้อมูลสุขภาพประจำตัวของเด็กเล็ก ตรวจและบันทึกการตรวจสุขภาพประจำวัน
๓. การจัดเตรียมและจัดเก็บที่นอนสำหรับเด็กเล็ก
๔. ช่วยเหลือและฝึกทักษะให้กับเด็กเล็กในการทำภารกิจส่วนตัว เช่น การรับประทานอาหาร การเข้าห้องน้ำ การทำความสะอาดร่างกาย ล้างหน้า แปรงฟัน ล้างมือ เป็นต้น
๕. ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณในและนอกอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖. ทำความสะอาดแก้วน้ำดื่มและภาชนะสำหรับใส่อาหารกลางวัน
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๘.

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป (ม.๓) หรือเทียบเท่าขึ้นไป มีความรู้ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ไม่มีประวัติการกระทำผิดต่อเด็กหรือละเมิดสิทธิเด็ก มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสม ทั้งด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโอน เอื้ออาทรต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลเด็กเล็กอย่างเหมาะสม เป็นบุคคลที่มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุขุม เยือกเย็น และมีความขยันอดทน

๓.๓ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๓.๔ อัตราค่าตอบแทน

เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

****

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตรุ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

****

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๑.๒ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการอ่านจับใจความ สรุปความ ตีความข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความ

๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒.๑ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๒ มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.๔ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินผู้เข้ารับการสรรหาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ไหวพริบปฏิภาณท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ อารมณ์ มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รวมถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ และจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่