

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)

****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยานมีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ที่ใช้บังคับ เพื่อปฏิบัติงานด้านการอบรมเลี้ยงดู ดูแล และส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ

สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ใน รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๓.๑ ผู้สมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

ข้อ ๔ ผู้ซึ่งได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

/(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ณ วันที่ทำสัญญาจ้าง)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในครั้งนี้วันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

๓.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความนัยข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓.๔ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับคัดเลือกได้ และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานที่กำหนดได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน เว็บไซต์ www.donkamyan.go.th และFacebook อบต.ดอนกำยาน - Don Kamyan Subdistrict Administrative Organization ตั้งแต่วันที่ **๙ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ**

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๕๔๔-๐๒๔๗ ต่อ ๑๐ เว็บไซต์ www.donkamyan.go.th และFacebook อบต.ดอนกำยาน - Don Kamyan Subdistrict Administrative Organization

๕. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมนำเอกสารฉบับจริงมาแสดง และยื่นสำเนาที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

/๕.๑ พนักงาน...

๕.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครสอบลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันยื่นใบสมัคร ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา (ไม่จำกัดวุฒิ) จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงว่ามีประสบการณ์การทำงานในสายงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยระบุลักษณะงาน วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน หรือระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส ใบสำคัญการหย่า หรือหลักฐานทางทหาร ถ้ามี จำนวน ๑ ชุด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยานจะตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้สมัครโดยอาจตรวจสอบข้อมูลกับนายจ้างหรือหน่วยงานผู้ออกหนังสือรับรอง และดำเนินการตรวจสอบทักษะเฉพาะบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท ในวันยื่นใบสมัคร

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่การสรรหา ดังนี้

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน เว็บไซต์ www.donkamyan.go.th และFacebook อบต.ดอนกำยาน - Don Kamyan Subdistrict Administrative ในวันที่ **๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙**

ให้ผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อและรายละเอียดการสอบตามประกาศดังกล่าวด้วยตนเอง

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ดังนี้

๘.๑ ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้ ประกอบด้วย

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๒๕ ข้อ ข้อละ ๔ คะแนน

(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๒๕ ข้อ ข้อละ ๔ คะแนน

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

รวมข้อสอบปรนัยภาค ก และภาค ข จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็มรวม ๒๐๐ คะแนน และการสอบสัมภาษณ์ภาค ค คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รวมคะแนนการประเมินสมรรถนะทั้งสิ้น ๓๐๐ คะแนน

๘.๒ กำหนดดำเนินการเลือกสรรในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยกำหนดเวลาและสถานที่สอบแต่ละภาคจะแจ้งให้ทราบพร้อมประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

/๘.๓ ผู้มี...

๘.๓ ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรต้องมารายงานตัวก่อนเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที พร้อมแสดงบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน และปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบที่กำหนด

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ กล่าวคือ ภาค ก ภาค ข และภาค ค ต้องได้รับคะแนนภาคละไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

๙.๒ การจัดลำดับผู้ผ่านการเลือกสรรให้เรียงตามคะแนนรวมทั้งสามภาคจากมากไปหาน้อย

๙.๓ กรณีมีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาค ค เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. ประกาศผลสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยานจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน เว็บไซต์ www.donkamyan.go.th และ Facebook อบต.ดอนกำยาน - Don Kamyan Subdistrict Administrative

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หากมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้บัญชีครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดขอสละสิทธิการจ้าง ไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร ให้ดำเนินการยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะรายตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ระยะเวลาการจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ ระยะเวลาการจ้างให้เป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยานกำหนดในสัญญาจ้าง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๒.๒ การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อดำเนินการจ้าง ให้เป็นไปตามลำดับบัญชีและจำนวนตำแหน่งว่าง โดยจะดำเนินการจ้างภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานครบถ้วนและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว

๑๒.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมิได้เป็นการรับรองว่าจะได้รับการจ้างทุกราย

๑๒.๔ ผู้ได้รับการจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างที่ใช้บังคับ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกอสิน สุลีสถิร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน

ภาคผนวก ก

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)
ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

****

ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ
สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดู ดูแล และส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน จัดกิจกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัย ดูแลสุขอนามัย โภชนาการ และความปลอดภัยของเด็ก ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๑) อบรมเลี้ยงดูและดูแลเด็กปฐมวัยด้วยความเอาใจใส่ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและประโยชน์สูงสุดของเด็ก

(๒) ส่งเสริมพัฒนาการเด็กด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาให้เหมาะสมกับวัย

(๓) จัดเตรียมและร่วมจัดกิจกรรมหรือประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการของเด็ก ตามแนวทางการจัดการศึกษาปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๔) ดูแลกิจวัตรประจำวันของเด็ก เช่น การรับประทานอาหาร การดื่มนม การนอนพักผ่อน การขับถ่าย การทำความสะอาดร่างกาย และการฝึกช่วยเหลือตนเอง

(๕) ดูแลสุขอนามัยและโภชนาการของเด็ก สังเกตอาการเจ็บป่วยหรือความผิดปกติ และรายงานผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการช่วยเหลืออย่างเหมาะสม

(๖) ดูแลความปลอดภัย ป้องกันอุบัติเหตุ และให้การช่วยเหลือหรือปฐมพยาบาลเบื้องต้น พร้อมแจ้งผู้รับผิดชอบและผู้ปกครองตามขั้นตอนที่กำหนด

(๗) จัดเตรียม ผลิต เลือกใช้ และดูแลรักษาสื่อ วัสดุ ของเล่น และอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้ให้สะอาด ปลอดภัย และเหมาะสมกับเด็ก

(๘) ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องกิจกรรม เครื่องนอน เครื่องใช้ และบริเวณที่เด็กใช้ทำกิจกรรม

(๙) สังเกต บันทึก และติดตามพฤติกรรมและพัฒนาการของเด็กเป็นรายบุคคล รวมทั้งจัดทำข้อมูลและรายงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) ประสานงานกับครู ผู้ดูแลเด็ก ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันดูแลและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๓.๒ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะเฉพาะในงานที่จะปฏิบัติ

๓.๓ มีประสบการณ์การทำงานในสายงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และสามารถแสดงหลักฐานหรือพิสูจน์ได้ว่ามีทักษะในงานนั้นอย่างแท้จริง

๓.๔ มีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงาน โดยระบุลักษณะงาน วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน หรือระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยานจะตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน โดยอาจตรวจสอบข้อมูลกับนายจ้างหรือหน่วยงานผู้ออกหนังสือรับรอง และดำเนินการตรวจสอบทักษะเฉพาะบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๔. อัตราค่าตอบแทน

๔.๑ ค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท

๔.๒ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ การได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้บังคับ

รวมเดือนละ ๑๓,๓๘๐ บาท เมื่อมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวครบตามจำนวนข้างต้น

๕. ระยะเวลาการจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างให้เป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยานกำหนดในสัญญาจ้าง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และดำเนินการจ้างภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานครบถ้วน รวมทั้งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)
ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙
****

ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ
สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะทั้ง ๓ ภาค คะแนนเต็มรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๒๕ ข้อ ข้อละ ๔ คะแนน เพื่อทดสอบความรู้ความสามารถในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่นและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน

(๓) ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

(๔) ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย การอ่านจับใจความ การสรุปความ และการใช้ภาษาอย่างถูกต้อง

(๕) ความรู้ความสามารถด้านคณิตศาสตร์และการคำนวณเบื้องต้น

(๖) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณเบื้องต้น

(๗) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น

(๘) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ วินัย และจริยธรรมของพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๒๕ ข้อ ข้อละ ๔ คะแนน เพื่อทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัย การพัฒนาเด็กปฐมวัย และการคุ้มครองเด็ก

(๒) หลักการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย

(๓) พัฒนาการเด็กด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

(๔) การจัดกิจกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการของเด็ก

(๕) การผลิต การเลือกใช้ และการดูแลรักษาสื่อ วัสดุ ของเล่น และอุปกรณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

(๖) การสังเกต บันทึก ติดตาม และประเมินพัฒนาการเด็กเป็นรายบุคคล

(๗) การจัดสภาพแวดล้อมและพื้นที่เรียนรู้ที่สะอาด ปลอดภัย และเหมาะสมกับเด็ก

(๘) การดูแลกิจวัตรประจำวัน สุขอนามัย โภชนาการ และอาหารที่เหมาะสมสำหรับเด็กปฐมวัย

(๙) การป้องกันอุบัติเหตุ การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือเด็กในกรณีฉุกเฉินเบื้องต้น

(๑๐) การดูแลความปลอดภัย การคุ้มครองเด็ก และการปฏิบัติต่อเด็กอย่างเหมาะสม

/(๑๑) การประสาน...

(๑๑) การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก และการปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ และพฤติกรรมที่ปรากฏจากการสัมภาษณ์ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานดูแลเด็ก

(๒) ความรัก ความเมตตา และความเข้าใจธรรมชาติของเด็กปฐมวัย

(๓) บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา และการสื่อสาร

(๔) วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความอดทน และการควบคุมอารมณ์

(๕) ทัศนคติและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

(๖) คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ และความรับผิดชอบ

(๗) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

(๘) การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่น และมนุษยสัมพันธ์

(๙) ความมีระเบียบวินัยและการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

(๑๐) ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการดูแลและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

รวมข้อสอบปรนัยภาค ก และภาค ข จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็มรวม ๒๐๐ คะแนน และการสอบสัมภาษณ์ภาค ค คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รวมคะแนนการประเมินสมรรถนะทั้งสิ้น ๓๐๐ คะแนน

๒. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรร

กำหนดดำเนินการเลือกสรรในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยเวลาและสถานที่สอบแต่ละภาคจะแจ้งให้ทราบพร้อมประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรต้องมารายงานตัวก่อนเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที พร้อมแสดงบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน

๓. เกณฑ์การตัดสิน

๓.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ กล่าวคือ ภาค ก ภาค ข และภาค ค ต้องได้รับคะแนนภาคละไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

๓.๒ การจัดลำดับผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เรียงตามคะแนนรวมทั้งสามภาคจากมากไปหาน้อย

๓.๓ กรณีมีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาค ค เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๔. การประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยานจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน เว็บไซต์ www.donkamyan.go.th และ Facebook อบต.ดอนกำยาน - Don Kamyan Subdistrict Administrative Organization

ภาคผนวก ค

ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน

เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)

ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

****

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยานกำหนดให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้เข้าสอบต้องตรวจสอบรายชื่อ เลขประจำตัวผู้เข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และรายละเอียดการสอบตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยานด้วยตนเอง

๒. ผู้เข้าสอบต้องมารายงานตัว ณ สถานที่สอบก่อนเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และเข้าห้องสอบตามที่เจ้าหน้าที่คุมสอบกำหนด

๓. ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย โดยสุภาพสตรีสวมเสื้อและกระโปรงหรือกางเกงขายาวสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น ส่วนสุภาพบุรุษสวมเสื้อและกางเกงขายาวสุภาพ สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงและสวมรองเท้าหุ้มส้น

๔. ผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน เมื่อรายงานตัวและเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

๕. ผู้เข้าสอบต้องนั่งตามห้องสอบและเลขที่นั่งสอบที่กำหนด ห้ามเปลี่ยนที่นั่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๖. ให้นำเข้าห้องสอบได้เฉพาะบัตรแสดงตนและเครื่องเขียนหรืออุปกรณ์ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอนุญาต ห้ามนำตำรา เอกสาร บันทึกข้อความ หรือสิ่งอื่นที่อาจใช้เป็นเครื่องช่วยในการสอบเข้าห้องสอ

๗. ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าห้องสอบ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ นาฬิกาอัจฉริยะ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องคิดเลข หรืออุปกรณ์ที่สามารถติดต่อสื่อสาร บันทึกข้อมูล หรือค้นหาข้อมูลได้ เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้ง

๘. ผู้เข้าสอบต้องใช้กระดาษคำตอบที่จัดให้ กรอกข้อมูลประจำตัวและเลขประจำตัวผู้เข้าสอบให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามคำชี้แจงในการทำข้อสอบอย่างเคร่งครัด

๙. ห้ามเปิดข้อสอบหรือเริ่มทำข้อสอบก่อนได้รับสัญญาณหรือคำสั่งจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๑๐. ระหว่างสอบ ห้ามพูดคุย ติดต่อ ส่งข้อความ ส่งสิ่งของ คัดลอกคำตอบ หรือกระทำการใดที่เป็นการช่วยเหลือผู้อื่นหรือรับความช่วยเหลือจากผู้อื่น หากมีข้อสงสัยให้ยกมือสอบถามเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๑๑. ผู้มาถึงภายหลังเริ่มสอบแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อนเข้าห้องสอบ และจะไม่ได้รับการต่อเวลาสอบ ผู้มาถึงภายหลังเริ่มสอบเกิน ๓๐ นาที โดยไม่มีเหตุอันสมควร จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๑๒. ห้ามออกจากห้องสอบก่อนพ้นเวลา ๔๕ นาทีนับแต่เวลาเริ่มสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่คุมสอบ ทั้งนี้ หากกำหนดเวลาสอบน้อยกว่า ๔๕ นาที ให้เข้าสอบจนครบเวลาที่กำหนด

/๑๓. เมื่อหมด...

๑๓. เมื่อหมดเวลาสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบ ผู้เข้าสอบต้องหยุดทำข้อสอบทันที และส่งข้อสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่กำหนดให้ครบถ้วนก่อนออกจากห้องสอบ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ

๑๔. ผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ต้องรายงานตัวและรอเข้ารับการสัมภาษณ์ตามลำดับ ณ จุดที่กำหนด พร้อมนำเอกสารหรือหลักฐานประกอบตามที่แจ้งไว้ในประกาศมาแสดงต่อคณะกรรมการ

๑๕. ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติตามคำชี้แจงและคำสั่งของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร รวมทั้งเจ้าหน้าที่คุมสอบ และต้องไม่กระทำการรบกวนผู้อื่นหรือก่อความไม่สงบเรียบร้อย

ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริตหรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจรวมถึงการยุติการสอบของผู้นั้น การไม่ตรวจให้คะแนน หรือการตัดสิทธิในการเลือกสรรครั้งนี้ตามกรณี