



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่
ประกาศเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมี
รายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น
จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม
เบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยตนเอง โดยสำเนาเอกสารให้ใช้กระดาษ A๔ และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๔.๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒.๓ สำเนาหลักฐานซึ่งแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒.๔ หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานราชการซึ่งระบุถึงความรู้และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒.๕ ใบรับรองแพทย์
(ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครหลังรูปด้วยตัวบรรจง | จำนวน ๓ รูป |
| ๔.๒.๗ เอกสารอื่น ๆ อย่างละ ๑ ฉบับ (เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาเอกสารเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล หรือชื่อ - สกุล ฯลฯ) | |

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐.-บาท เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่คืนค่าธรรมเนียมไม่ว่ากรณีใด ๆ

๔.๔ เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง และเว็บไซต์ www.nanglong.go.th

๖. หลักเกณฑ์ วิธีการเลือกสรร และเกณฑ์การตัดสิน

องค์การบริหารส่วนตำบลนางหลงจะดำเนินการเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ ผนวก ข) ดังนี้

- | | |
|--|-----------|
| (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) | ๑๐๐ คะแนน |
| (๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) | ๑๐๐ คะแนน |
| (๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) | ๑๐๐ คะแนน |

โดยผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนรวมสูงสุดจากผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะเรียงลงมาตามลำดับ หากคะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวการประเมินสมรรถนะก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง และเว็บไซต์ www.nanglong.go.th หรือติดต่อสอบถามหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๓๕ ๕๘๗๔

๗.๒ การขึ้นบัญชีจะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง แต่หากมีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนี้เป็นอันยกเลิก

๗.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หากมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๓.๑ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในวัน เวลา และสถานที่ที่ผู้มีอำนาจสั่งจ้างกำหนด

๗.๓.๒ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่สั่งจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๘. เงื่อนไขการจ้างและค่าตอบแทน

การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง โดยได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ๆ ละ ๙,๔๐๐.-บาท และตามที่ ก.อบต.กำหนด

๙. การจ้างและการแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง จะทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช และสงวนสิทธิในการไม่แต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรในกรณีที่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลนางหลงมิได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมหมาย เจริญไกร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง

ผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้
๒. กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะบุคคล ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ (มีหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติงานด้านการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงาน การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ข.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลนางหลงจะดำเนินการเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบ
ข้อเขียนและสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

(๒) วิชาภาษาไทย

(๓) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่

แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๗) พระราชบัญญัติกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

(๘) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๔) พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) จิตวิทยาเกี่ยวกับเด็กอายุ ๒.๕ - ๕ ปี

(๖) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

(๗) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์
เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน
พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานใน
หน้าที่และความรู้ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม
การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ
บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

(ตัวอย่างหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน)

ที่...../.....

สถานที่.....

.....

หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....ได้ปฏิบัติงานหรือ
เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยโดยดูแลเด็กปฐมวัยช่วงอายุ ๒-๕ ปี โดยเริ่ม
ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี
.....เดือน.....วัน จริง

ให้ไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....