



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง หมวด ๔ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- |                                      |                                  |               |
|--------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| (๑) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์          | สังกัดกองคลัง                    | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่งคนงานทั่วไป               | สังกัดกองคลัง                    | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ตำแหน่งคนงานทั่วไป               | สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๔) ตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกขยะ     | สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๕) ตำแหน่งพนักงานขับรถดูดสิ่งปฏิกูล | สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๑ อัตรา |

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- |                        |                                    |               |
|------------------------|------------------------------------|---------------|
| (๑) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก | สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------|------------------------------------|---------------|

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

/๓) ไม่เป็นบุคคล...

- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
  - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
  - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
  - ๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** สำหรับผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนั้น (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

#### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถติดต่อ ขอรับใบสมัครพร้อมเอกสารด้วยตนเอง ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-สก จังหวัด นราธิวาส ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๓๖๒-๐๒๐ หรือดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ <http://www.munok.go.th/>

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ ดังนี้

ผู้สมัครต้องเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งยื่นเอกสารฉบับจริง และสำเนาโดยผู้สมัคร ต้องรับรองความถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

/๕.๑ สำเนาหลักฐาน



๕.๑ สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิมหาบัณฑิตศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ (ฉบับภาษาไทย) โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้อนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดและผ่านการตรวจสอบร่างกายและสารเสพติดที่โรงพยาบาลของรัฐออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้วถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕.๖ สำเนาหลักฐานรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)

๕.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษ เอ ๔ (A๔) และผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ตรงตามประกาศและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณีผู้สมัครยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

#### ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ <http://www.munok.go.th/>

#### ๘. กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ จะทำการสอบคัดเลือกในวันพุธที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา โดย

ให้ผู้มาสมัครสอบคัดเลือกรายงานตัวต่อคณะกรรมการสรรหาตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. ถ้าไม่มาตามกำหนดเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิในการสอบ และจะดำเนินการสอบ ดังนี้

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

๘.๒ สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

๘.๓ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

#### ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ กำหนดประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (รายละเอียดตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

## ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ กำหนดให้ผู้ผ่านการประเมิน ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ตามมติของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

## ๑๑. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ในวันที่ **๓ ธันวาคม ๒๕๖๓** หรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๓๖๒-๑๐๒๐ และทางเว็บไซต์ <http://www.munok.go.th/>

## ๑๒. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะกำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาสอบได้

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อนึ่ง สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตรงตามประกาศรับสมัครสอบ องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ หรือขาดจากการเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ในกรณีได้ทำสัญญาจ้างไว้แล้ว โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓



(นายรอปอ อีซอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ



บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง  
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

**ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป**

**ชื่อตำแหน่ง** พนักงานขับรถยนต์ กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

**ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถยนต์ ตรวจเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา รายงานข้อมูลการใช้รถยนต์และสภาพของรถยนต์ต่อผู้บังคับบัญชา นำรถยนต์ตรวจสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำประวัติการซ่อมรถยนต์ จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ รับ-ส่งหนังสือราชการและปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติผู้สมัคร**

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- สามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้
- มีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดี
- ได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด

**ระยะเวลาการจ้าง**

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี และทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างโดยจะมีการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

**หมายเหตุ** สำหรับผู้ที่สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว กรณียื่นวุฒิการศึกษาไว้สูงกว่าที่กำหนดไว้ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

**หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง**  
**ท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓**  
**พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองคลัง**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b> ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ/คำสั่ง คสช. ๒. พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๕. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ด้านความเข้าใจภาษา ๖. ความรู้เกี่ยวกับการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b> ๑. พื้นฐานการใช้รถและทักษะการใช้รถ ๒. วิธีการขับรถอย่างประหยัดและปลอดภัย ๓. การปฏิบัติตามกฎจราจร ๔. ความสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถยนต์	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
<b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b> ๑. บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การพูดได้ต่อบ ๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปฏิภาณไหวพริบ ๓. การมีมนุษยสัมพันธ์ ๔. ทักษะคติ แรงจูงใจ หรือแนวคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน ๖. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ๗. ประวัติการทำงาน ๘. สุขภาพร่างกาย	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	



บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง  
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษานำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษาและมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี และทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างโดยจะมีการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว กรณียื่นวุฒิการศึกษาไว้สูงกว่าที่กำหนดไว้ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  
 ท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ  
 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
 ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓  
 พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ/คำสั่ง คสช.            ๒. พ.ร.บ.สภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒            ๓. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน            ๔. พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐            ๕. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ด้านความเข้าใจภาษา            ๖. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม            ๗. ความรู้เกี่ยวกับการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐            ๒. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒            ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน            ๔. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง            ๕. ความรู้เกี่ยวกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง            ๖. วิชาความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑. บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การพูดโต้ตอบ            ๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปฏิภาณไหวพริบ            ๓. การมีมนุษยสัมพันธ์            ๔. ทักษะคิด แรงจูงใจ หรือแนวคิดในการปฏิบัติงาน            ๕. ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน            ๖. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์            ๗. ประวัติการทำงาน            ๘. สุขภาพร่างกาย</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	



บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง  
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไปตาม  
แนวทางแบบอย่างขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบและและปฏิบัติงานอื่นตามที่  
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษาและมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี และทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี มีการประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างโดยจะมีการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว กรณียื่นวุฒิการศึกษาไว้สูงกว่าที่  
กำหนดไว้ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  
 ท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ  
 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
 ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓  
 พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ/คำสั่ง คสช.            ๒. พ.ร.บ.สภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒            ๓. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน            ๔. พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐            ๕. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ด้านความเข้าใจภาษา            ๖. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม            ๗. ความรู้เกี่ยวกับการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒            ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน            ๓. ความรู้เกี่ยวกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง            ๔. วิชาความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑. บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การพูดได้ตอบ            ๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปฏิภาณไหวพริบ            ๓. การมีมนุษยสัมพันธ์            ๔. ทัศนคติ แรงจูงใจ หรือแนวคิดในการปฏิบัติงาน            ๕. ทัศนคติต่อองค์กรและหน่วยงาน            ๖. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์            ๗. ประวัติการทำงาน            ๘. สุขภาพร่างกาย</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	



บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง  
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถขยะ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ของรถบรรทุกขยะ ตรวจสอบเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา รายงานข้อมูลการใช้รถบรรทุกขยะและสภาพของรถต่อผู้บังคับบัญชา นำรถบรรทุกขยะตรวจสอบสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำประวัติการซ่อมรถบรรทุกขยะ จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถบรรทุกขยะ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- มีความเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี
- มีใบอนุญาตขับชีรยนต์ประเภท ๒

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี และทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี มีการประเมินผลการทำงานเพื่อต่อสัญญาจ้างโดยจะมีการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว กรณียื่นวุฒิการศึกษาไว้สูงกว่าที่กำหนดไว้ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  
 ทำயประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ  
 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
 ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b> ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ/คำสั่ง คสช. ๒. พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๕. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ด้านความเข้าใจภาษา ๖. ความรู้เกี่ยวกับการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b> ๑. พื้นฐานการใช้รถและทักษะการใช้รถ ๒. วิธีการขับรถอย่างประหยัดและปลอดภัย ๓. การปฏิบัติตามกฎจราจร ๔. ความสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
<b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b> ๑. บุคลิกภาพท่วงทีวาจา การพูดโต้ตอบ ๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปฏิภาณไหวพริบ ๓. การมีมนุษยสัมพันธ์ ๔. ทัศนคติ แรงจูงใจ หรือแนวคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทัศนคติต่อองค์กรและหน่วยงาน ๖. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ๗. ประวัติการทำงาน ๘. สุขภาพร่างกาย	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	



บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง  
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถดูแลสิ่งปลูกสร้าง สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา  
ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถดูแลสิ่งปลูกสร้าง ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาและแก้ไขข้อข้องเล็ก ๆ น้อยๆ  
ของรถดูแลสิ่งปลูกสร้าง ตรวจสอบเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา รายงานข้อมูลการใช้รถและสภาพของรถ  
ต่อผู้บังคับบัญชา นำรถดูแลสิ่งปลูกสร้างตรวจสอบสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำประวัติการซ่อมรถดูแลสิ่งปลูกสร้าง จัดทำ  
สมุดบันทึกการใช้รถดูแลสิ่งปลูกสร้าง ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- มีความเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกล  
ขนาดเบาได้เป็นอย่างดี
- มีใบอนุญาตขับชีรยนต์ประเภท ๒

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี และทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี มีการประเมินผล  
การปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างโดยจะมีการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว กรณียื่นวุฒิการศึกษาไว้สูงกว่าที่กำหนดไว้ให้  
ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  
 ทำயประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ  
 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
 ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถดูแลสิ่งปลูกสร้าง สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b> ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ/คำสั่ง คสช. ๒. พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๕. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ด้านความเข้าใจภาษา ๖. ความรู้เกี่ยวกับการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b> ๑. พื้นฐานการใช้รถและทักษะการใช้รถ ๒. วิธีการขับรถอย่างประหยัดและปลอดภัย ๓. การปฏิบัติตามกฎจราจร ๔. ความสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
<b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b> ๑. บุคลิกภาพท่วงทีวาจา การพูดโต้ตอบ ๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๓. การมีมนุษยสัมพันธ์ ๔. ทัศนคติ แรงจูงใจ หรือแนวคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทัศนคติต่อองค์กรและหน่วยงาน ๖. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ๗. ประวัติการทำงาน ๘. สุขภาพร่างกาย	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง  
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือสายวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่านี้ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะเฉพาะบุคคลที่จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะเฉพาะบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวที่ได้รับตามสิทธิ

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว กรณียื่นวุฒิการศึกษาไว้สูงกว่าที่กำหนดไว้ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ



หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  
 ทำயประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินะ  
 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
 ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ/คำสั่ง คสช.            ๒. พระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒            ๓. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น            ๔. พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ            ๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ            ๖. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ            ๒. พ.ร.บ.การพัฒนาเด็กปฐมวัย            ๓. ความรู้ในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ หลักสูตร การศึกษาปฐมวัย การอนามัยสิ่งแวดล้อมสำหรับเด็กปฐมวัย มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรฐานขั้นพื้นฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กน่ายุของกรมอนามัย            ๔. ความรู้และทักษะในการดูแลเด็ก เช่น จิตวิทยาเด็ก พัฒนาการเด็ก คุณธรรมหรือหลักธรรมในการดูแลเด็ก</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑. บุคลิกภาพท่วงทีวาจา การพูดได้ตอบ            ๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ            ๓. การมีมนุษยสัมพันธ์            ๔. ทัศนคติ แรงจูงใจ หรือแนวคิดในการปฏิบัติงาน            ๕. ทัศนคติต่อองค์กรและหน่วยงาน            ๖. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์            ๗. ประวัติการทำงาน            ๘. สุขภาพร่างกาย</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	