



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วน
ตำบลเวียงกานต์

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน โดยมี
รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเวียงกานต์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม
เบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่

น่ารังเกียจของสังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างระยะปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภา

ท้องถิ่น

๓) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับพระภิกษุสามเณรไม่สามารถเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

๓. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๔. การรับสมัคร

๔.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง (แต่งกายชุดสุภาพ) ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๙๘-๐๕๖๐ ต่อ ๑๕

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกใบสมัครให้ครบถ้วนและถูกต้องพร้อมสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครและลงลายมือชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมายื่นในวันสมัคร ดังนี้

- (๑) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันรับสมัครและถ่ายในครั้งเดียวกัน) จำนวน ๓ รูป
- (๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งรับรองว่ามีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
- (๘) หลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ใส่กระดาษ A๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัคร
รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อพร้อมเขียนตัวบรรจงในวงเล็บทุกฉบับ

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครฯ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง
ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครฯ พร้อมทั้งยื่น
หลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ หากภายหลังตรวจพบว่า ผู้สมัครฯ รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรง
ตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครฯ ครั้งนี้ ซึ่งผู้สมัครฯ จะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ
ทั้งสิ้น และไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ หรือจะพิจารณา
ให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ได้รับการจัดจ้างไปแล้ว

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท
(หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ จะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการ สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและ
กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการเลือกสรร ในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งจะปิดประกาศไว้ ณ บอร์ด
ประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
เวียงกานต์ www.wiangkarn.go.th หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๙๘-๐๕๖๐ ต่อ ๑๕

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วน
ตำบลเวียงกานต์กำหนด โดยวิธีการสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ ซึ่งประกอบด้วย

- (ก) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)
- (ข) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)
- (ค) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ความรู้ ความสามารถที่ใช้
เฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดแนบท้าย (ภาคผนวก ข)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละ
ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป
และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะเป็นผู้มีสิทธิสอบภาค
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เท่านั้น

๘. การประกาศผลการเลือกสรร

ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และ
การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้
ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งหลังจาก
การสอบเสร็จสิ้น โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ อำเภอ
บ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน

๙. การขึ้นบัญชี

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่งโดยเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ มีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก คือ

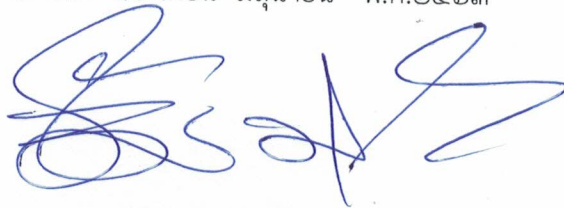
- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่มีอำนาจกำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่สั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูนก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓



(นายชัยวัฒน์ ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน งานวิชาการของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก เด็กอนุบาลและปฐมวัย ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการ หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะ ตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะเฉพาะบุคคลที่จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าว จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมี หนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ

ภาคผนวก ข

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

๑. ภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ข้อสอบจำนวน ๕๐ ข้อ

คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่

แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(๖) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๒. ภาค ข ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ข้อสอบจำนวน ๕๐ ข้อ

คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

(๒) พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(๔) ความรู้ในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ หลักสูตรการศึกษา

ปฐมวัย การอนามัยสิ่งแวดล้อมสำหรับเด็กปฐมวัย มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรฐานขั้นพื้นฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรฐาน

ศูนย์เด็กเล็กนอกระบบของกรมอนามัย

(๕) ความรู้และทักษะในการดูแลเด็ก เช่น จิตวิทยาเด็ก พัฒนาการเด็ก คุณธรรม

หรือหลักธรรมในการดูแลเด็ก

๓. ภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

-ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

(๑) ความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๒) ประสบการณ์และความสามารถพิเศษ

(๓) บุคลิกลักษณะ ท่าทาง / กิริยามารยาท / การพูดจา

(๔) ปฏิภาณไหวพริบ

(๕) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

(๖) การมีมนุษยสัมพันธ์