



ที่ ชร ๗๓๑๐๑.๒ / ๐๑๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
เลขที่ ๑๙๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลปอ
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย ๕๗๓๑๐

๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น / หัวหน้าส่วนราชการ / กำนัน - ผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์รับสมัคร
บุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๖ -
๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมนี้)

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้
ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศ ฯ และสนใจทราบโดยทั่วกันหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการ
เจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ โทรศัพท์ ๐๙๓-๑๔๐-๑๑๙๓ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์
<http://www.por.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๙๓-๑๔๐-๑๑๙๓

www.por.go.th

“ดำรงธรรม นำไทย สดสะอาด”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๒)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. สังกัด ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

๑.๑ สำนักปลัด

๑) พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน	๑	อัตรา
---------------	-------	---	-------

๑.๒ กองช่าง

๑) พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน	๑	อัตรา
---------------	-------	---	-------

๑.๓ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๑	อัตรา
---------------------	-------	---	-------

๒) พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน	๑	อัตรา
---------------	-------	---	-------

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์ นับถึงวันสมัคร

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก.) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข.) วัณโรคในระยะอันตราย

///คโรคเท้า

- (ค.) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง.) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ.) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักรักษา หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของคนในสังคม

๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่นของรัฐ

๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้เป็นไปตาม (ภาคผนวก ก.)

แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๙๓-๑๔๐-๑๑๙๓ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.por.go.th>

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปอ โดยยื่นหลักฐาน ดังนี้

๑. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหลักฐานแสดงการจบการศึกษา พร้อมต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป
๕. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านพ้นภาระการเป็นทหารตามกฎหมาย(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติสำหรับเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ เช่น กรณี หนังสือรับรองการผ่านประสบการณ์จากต้นสังกัดหรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

ผู้สมัครที่ใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือหลักฐานปลอม จะถูกดำเนินคดีฐาน แจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗ “ผู้ใดแจ้งความเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ” ทั้งนี้ไม่ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลพอจะตรวจพบเมื่อใดก็ตาม

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ/ รายละเอียดชุดวิชาที่ใช้สำหรับการสรรหา และวัน เวลา สถานที่ในการดำเนินการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลพอ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร พร้อมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ / รายละเอียดชุดวิชาที่ใช้สำหรับการสรรหา รวมถึงวัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการสรรหา ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพอ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.por.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตามที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพอ

ภาคผนวก ก.
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโป
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๒)
ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง

ก. สังกัดสำนักงานปลัด

๑. พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น ยก แบก หาม โตะ / แก้ว วัสดุ / อุปกรณ์ การสนับสนุนและช่วยเหลือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเอกสารประเภทต่าง ๆ ของงาน
๒. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน
๓. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจข้อมูลทั่วไปของตำบล เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปฏิบัติงาน
๔. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานและอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการ
๕. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณลักษณะที่ต้องการ

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ต้องใช้กำลังในการ ยก แบก หาม สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงาน และประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือเอกชนได้ หรือหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องมือสื่อสาร หรือเครื่องใช้สำนักงานได้
๓. เพศชาย
๔. ไม่เคยมีประวัติต้องโทษคดีอาญามาก่อน
๕. สามารถขับรถยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถยนต์

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หมายเหตุ : สถานที่ปฏิบัติงาน ประจำสำนักปลัด อบต.โป จำนวน ๑ อัตรา

ข. สังกัดกองช่าง

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น ยก แบก หาม โตะ / แก้ว วัสดุ / อุปกรณ์ การสนับสนุนและช่วยเหลือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแบก หาม วัสดุ อุปกรณ์ ในการออกสำรวจโครงการก่อสร้างต่าง ๆ
๒. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บและรักษาวัสดุ อุปกรณ์ทางช่าง
๓. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานและอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการ
๔. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณลักษณะที่ต้องการ

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ต้องใช้กำลังในการ ยก แบก หาม สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงาน และประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือเอกชนได้ หรือหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องมือสื่อสาร หรือเครื่องใช้สำนักงานได้ และมีความรู้พื้นฐานทางด้านงานช่าง
๓. เพศชาย
๔. ไม่เคยมีประวัติต้องโทษคดีอาญามาก่อน
๕. สามารถขับรถยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถยนต์

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หมายเหตุ : สถานที่ปฏิบัติงาน ประจำกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค. สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)

๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็ก เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยปฐมวัยศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก จัดทำสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์การเรียนการสอนประเภทต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ในการดูแลเด็กเล็ก หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและลักษณะงาน ตามข้อ ๑.๑ รวมกันไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะของงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ

(รายละเอียดตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔ ข้อ ๒ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗)

- กรณีมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานของรัฐ จะต้องแสดงเอกสารคำสั่งให้ปฏิบัติงาน สัญญาจ้างให้ปฏิบัติงาน

- กรณีหนังสือรับรองจากหน่วยงานเอกชน จะต้องแสดงเอกสารที่ระบุว่าบุคคลผู้นั้นเป็นผู้มีหน้าที่เป็นครูผู้สอน พร้อมสัญญาจ้างที่ระบุหลักฐานงานที่ตรงกับลักษณะของงาน

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หมายเหตุ : สถานที่ปฏิบัติงาน

ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น ยก แบก หาม โตะ / แก้ว วัสดุ / อุปกรณ์ การสนับสนุนและช่วยเหลือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยจัดสถานที่ การเก็บรักษาพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การช่วยออกสำรวจความต้องการในการใช้พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. ช่วยจัดสถานที่และเตรียมเอกสาร เกี่ยวกับการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของกองการศึกษา ฯ
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการและอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ต้องใช้กำลังในการ ยก แบก หาม สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงาน และประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือเอกชนได้ หรือหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องมือสื่อสาร หรือเครื่องใช้สำนักงานได้
๓. เพศชาย
๔. ไม่เคยมีประวัติต้องโทษคดีอาญามาก่อน
๕. สามารถขับรถยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถยนต์

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หมายเหตุ : สถานที่ปฏิบัติงาน

ประจำกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ปอ จำนวน ๑ อัตรา