



ประกาศ สถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง จังหวัดขอนแก่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ด้วยสถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เงินอกงบประมาณประเภทบริจาคเจาะจง สมทบจัดจ้างบุคลากร สังกัดสถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงานและรายละเอียดการจัดจ้าง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑ , ๒

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

(๑) เป็นบุคคลธรรมดา

(๒) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

(๓) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ

หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิต
ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามกำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่ โรคเท้าช้าง
ในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรง
หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ ก.พ.
กำหนด

๓. การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๒๗
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ในเวลาราชการ ณ สถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่
๒๘๓ หมู่ ๑๓ ถนนกสิกรทุ่งสร้าง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๒๓-๗๓๓๔, ๐-๔๓๒๓-๗๐๖๙ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายครั้ง
เดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่างด้วยโรคร้าย พ.ศ. ๒๕๖๖

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่นใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางการทหาร ใบอนุญาตขับรถ เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ

สถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบวัน เวลา สถานที่สอบ ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จะทำการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการ สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และทดสอบปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดแนบท้าย และจะต้องผ่านการประเมินจากคณะกรรมการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวเยาวพา ล้อมณรงค์)

ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง

จังหวัดขอนแก่น

รายละเอียดการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ในการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	รายละเอียดการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
1	นักพัฒนาสังคม (ปฏิบัติงาน ผู้ช่วยการพยาบาล)	<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน ประกอบด้วยรายวิชา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 - หลักธรรมภิบาล - ความรู้ด้านการพยาบาลและสาธารณสุขเกี่ยวกับการคัดกรองภาวะสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพและโภชนาการ การดูแลภาวะเจ็บป่วย และการปฐมพยาบาลเบื้องต้นในเด็กเล็ก <p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอบสัมภาษณ์ และทดสอบการปฏิบัติงานด้านการดูแลเด็ก
2	เจ้าพนักงานธุรการ	<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน ประกอบด้วยรายวิชา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 - หลักธรรมภิบาล - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ทักษะการสื่อสารและการให้บริการที่ดี <p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอบสัมภาษณ์ และทดสอบการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์

รายละเอียดตำแหน่งที่จะจัดจ้าง

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

(แนบท้ายประกาศ สถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง ลงวันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
๑	นักพัฒนาสังคม (ปฏิบัติงานผู้ช่วย การพยาบาล)	๑๕,๐๐๐	๑	<p>๑. ปฏิบัติหน้าที่ทำงานเวร ๒๔ ชั่วโมง ร่วมกับพี่เลี้ยงในห้องพยาบาล</p> <p>๒. เข้าร่วมประชุมทีมสหวิชาชีพภายใน เพื่อการประเมินรับเด็กเข้าไว้ในความอุปการะและการพิจารณารักษาพยาบาลต่อเนื่อง (รายกรณี)</p> <p>๓. จัดทำตารางรายชื่อเด็กวัคซีนตามแผนงานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค ประจำทุกเดือนพร้อมประสานงานศูนย์แพทย์</p> <p>๔. นำเด็กในความอุปการะรายใหม่พบแพทย์เพื่อตรวจสุขภาพแรกรับ เด็กย้ายและเด็กที่ได้เป็นบุตรบุญธรรมต่างประเทศ</p> <p>๕. นำเด็กป่วยพบแพทย์เมื่อพบว่ามีอาการเจ็บป่วย ติดตามการนัดของแพทย์และนำเด็กพบแพทย์ตามนัด</p> <p>๖. ป้อนยาเด็กป่วย/เด็กที่มีโรคประจำตัวตามแพทย์สั่ง</p> <p>๗. ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่เด็ก และดูแลเรื่องการจัดยาให้เด็ก</p> <p>๘. ให้การดูแลเด็กป่วยในอาคาร</p> <p>๙. ให้คำแนะนำพี่เลี้ยงในการดูแลเด็กป่วย</p> <p>๑๐. ทำทะเบียนคุม เช่น สมุดรับใหม่ สมุดลงนัดแพทย์ สมุดเบิกยาและเวชภัณฑ์ แฟ้มประวัติสุขภาพ ครุภัณฑ์</p> <p>๑๑. ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูงเด็กทุกราย รวมทั้งเด็กในโครงการครอบครัวอุปถัมภ์ พร้อมทั้งดำเนินการรายงาน</p> <p>๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>๑. เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๓ ปี บริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี</p> <p>๒. มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตร์</p> <p>๓. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint, canva ได้</p>	<p>สถานสงเคราะห์เด็ก บ้านแคนทอง เลขที่ ๒๘๓ ม.๑๓ ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร.๐๔๓-๒๓๗๓๓๔ โทร..๐๔๓-๒๓๗๐๖๙</p>

รายละเอียดตำแหน่งที่จะจัดจ้าง

(แนบท้ายประกาศ สถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง ลงวันที่ ๑๖^๖ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๒,๐๐๐	๑	<p>๑. งานบริจาค</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับบริจาคเงินสดและสิ่งของจากผู้มีจิตศรัทธาและดำเนินการเก็บข้อมูลความพึงพอใจ ของผู้รับบริจาค - ให้การต้อนรับแขกที่มาติดต่อบริจาคเงินและสิ่งของ - ทำหนังสือตอบขอบคุณ - ปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และเวรรับบริจาคในเวลาพักกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. <p>๒. งานพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจ่ายพัสดุประจำสัปดาห์ จากเงินงบประมาณ - รับผิดชอบดูแลห้องพัสดุพร้อมทั้งเก็บให้เป็นหมวดหมู่ - จัดทำสิ่งซื้อและใบตรวจรับพัสดุอาคาร , ใบเบิกพัสดุอาหาร - จัดทำรายงานการใช้กระดาษ เอ ๔ รายเดือน รอบ ๖,๑๒ เดือน - จัดพิมพ์เอกสาร TOR บันทึกข้อตกลงขอซื้อขอจ้าง - จัดทำทะเบียนคุมบัญชี รับ-จ่าย พัก - จัดทำบัญชีแยกประเภท รายตัว - จัดทำรายงานการตรวจนับพัสดุกงเหลือประจำปี - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ <p>๓. งานยานพาหนะและขนส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเขียนใบสั่งน้ำมันและหล่อลื่น - ดำเนินการตรวจสอบรายงานการใช้รถยนต์ประจำเดือน - จัดทำเกณฑ์การใช้พลังงานสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - จัดเก็บรายงานการใช้รถยนต์ราชการประจำเดือนพร้อม <p>ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 	<p>๑. เพศหญิง - ชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี</p> <p>๒. มีวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)</p> <p>สาขาบริหารธุรกิจ พาณิชยการ การบัญชี การจัดการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ การตลาด เลขานุการ</p> <p>๓. สามารถใช้โปรแกรม Microst Word , Microst Excel, Microst Powerpoint, canva ได้</p> <p>๔. มีความรู้ระเบียบด้านพัสดุ</p>	<p>สถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง</p> <p>เลขที่ ๒๘๓ ม.๑๓</p> <p>ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง</p> <p>อ.เมือง จ.ขอนแก่น</p> <p>โทร.๐๔๓-๒๓๗๓๓๔</p> <p>โทร.:๐๔๓-๒๓๗๐๖๙</p>