



ประกาศเทศบาลตำบลเสลภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ของ เทศบาลตำบลเสลภูมิ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

.....

เทศบาลตำบลเสลภูมิ อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างฯ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๙(๘) และข้อ ๑๙ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (กองการศึกษา) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กองสาธารณสุขฯ) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.เสลภูมิ กองการศึกษา) | จำนวน ๑ อัตรา |
|---|---------------|

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินค่าตอบแทนในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล (รายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศ นี้)

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ หมวด ๑ พนักงานจ้างข้อ ๔ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

/๒.๗ ไม่เป็นผู้.....

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งไว้ในประกาศ ภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๑ เทศบาลตำบลเสลภูมิ ระหว่างวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๕-๕๑๒๒๑ ต่อ ๒๒

๕. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕X๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕.๒ ทะเบียนบ้าน (พร้อมสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ บัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (พร้อมสำเนา) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ใบทหารกองเกิน (ส.ด.๙) ฯลฯ (พร้อมสำเนา) จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” โดยลงชื่อและวันที่กำกับ ไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท

๖.๒ ผู้สมัครได้ยื่นใบสมัคร และเจ้าหน้าที่ได้ออกหลักฐานให้เรียบร้อยแล้ว ทางเทศบาลตำบลเสลภูมิ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร ไม่ว่ากรณีใดๆ

๗. การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้สมัคร

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครกรอกหลักฐานการสมัคร ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และให้ถือว่า การรับสมัคร การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น หากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินตามกฎหมาย

๗.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครตั้งแต่วันที่รับสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งใดๆ

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเสลภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลเสลภูมิ อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด หรือ เว็บไซต์เทศบาลตำบลเสลภูมิ www.selaphum.go.th

๙. การกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

เทศบาลตำบลเสลภูมิ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมบริรักษ์ ชั้น ๒ เทศบาลตำบลเสลภูมิ อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

๑๐. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

วิธีการสรรหาและเลือกสรร (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนน ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๐.๓๐ น.

- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนน ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น.

- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนน ๑๐๐ คะแนน โดยการสอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.

๑๐.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

กำหนดให้มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ และการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ที่จะใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งทั่วทั้ง วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และอื่นๆ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๑๑. ระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๑.) แต่งกายชุดสุภาพในวันสอบ และพฤติกรรมเป็นสุภาพชน

๒.) ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน ต่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ ไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ จะพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๓.) การสอบข้อเขียน

- ๓.๑ ให้ใช้ปากกาสีน้ำเงินหรือสีดำในการทำข้อสอบ
- ๓.๒ ผู้สอบคัดเลือกที่ไปถึงห้องสอบหลังจากได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๑๕ นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น
- ๓.๓ ห้ามผู้สมัครสอบออกจากห้องก่อน ๑ ชั่วโมง นับตั้งแต่เริ่มสอบวิชานั้น
- ๓.๔ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบตามที่กำหนด ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในวิชาใดจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนสำหรับในวิชานั้น
- ๓.๕ ห้ามนำหนังสือ ตำรา เครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด หรือเอกสารอื่นใดเข้าห้องสอบ
- ๓.๖ ถ้ามีข้อสงสัยให้สอบถามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ
- ๓.๗ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ
- ๓.๘ ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบอย่างเคร่งครัด หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร อาจพิจารณางดให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาได้

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ หรือผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด และจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน (ภาค ก.) และ (ภาค ข.) คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จะเป็นไปตามลำดับคะแนนผู้ที่สอบได้

๑๓. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเสลภูมิ จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลเสลภูมิ อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด หรือเว็บไซต์เทศบาลตำบลเสลภูมิ www.selaphum.go.th

๑๔. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๔.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ที่ได้คะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้มาสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๔.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุ ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๕. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

เทศบาลตำบลเสลภูมิจะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ โดยจะทำสัญญาจ้างที่มีระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

๑๖. การรายงานตัวและการทำสัญญาจ้าง

๑๖.๑ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ที่ได้คะแนนสูงสุด เทศบาลตำบลเสลภูมิ จะมีหนังสือแจ้งให้มารายงานตัว และทำสัญญาจ้างต่อไป

/ในวันทำสัญญา.....

๑๖.๒ ในวันทำสัญญาจ้างให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง นำบุคคล
คำประกัน จำนวน ๑ คน และผู้คำประกันจะมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป
๒. เป็นข้าราชการตำรวจไม่ต่ำกว่ายศร้อยตำรวจตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป
๓. เป็นข้าราชการทหารไม่ต่ำกว่ายศร้อยตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันทำสัญญาจ้าง ได้แก่

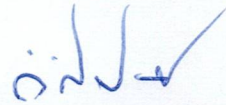
๑๗.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาวุฒิการศึกษา
ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก อย่างละ ๑ ฉบับ

๑๗.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และหนังสือรับรอง
ของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้คำประกันหรือหนังสือยินยอมของคู่สมรสอย่างน้อย ๑ ฉบับ

ผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในครั้งนี้ให้ยื่นใบสมัครด้วย
ตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานเทศบาล
ตำบลเสลภูมิ อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด โทร.๐-๔๓๕๕-๑๒๒๑ ต่อ ๒๒

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายกิตติพงศ์ พรหมชัยนันท์)
นายกเทศมนตรีตำบลเสลภูมิ

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเสลภูมิ

เรื่อง ประกาศสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา งานสนับสนุนด้านวิชาการศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดทำข้อมูล, การช่วยพัฒนาหลักสูตร, การจัดอบรม, การประสานงานกับหน่วยงานอื่น และการดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ช่วยนักวิชาการศึกษาในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และวางแผนเกี่ยวกับการจัดการศึกษา รวมถึงการวิเคราะห์หลักสูตร และการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
๒. จัดทำข้อมูล สารสนเทศ และเอกสารทางวิชาการต่างๆ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของหน่วยงาน
๓. ประสานงานและช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมการประชุม สัมมนา อบรม หรือการเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคลากรและประชาชน
๔. ช่วยในการจัดทำคู่มือ สื่อการเรียนการสอน สื่อมัลติมีเดีย หรือนวัตกรรมทางการศึกษา
๕. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนรายเดือนๆละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเสลภูมิ

เรื่อง ประกาศสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กองสาธารณะสุขและสิ่งแวดล้อม)

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานหน้าที่ขับรถยนต์ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา พร้อมดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์เพื่อทำรายการปรับปรุงซ่อมแซมหรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับรถเพื่อรับ-ส่งบุคคล (เช่น พนักงาน, นักเรียน, ผู้บริหาร) หรือสิ่งของ (เช่น เอกสาร, พัสดุ) ไปยังสถานที่ที่กำหนด

๒. การดูแลรักษารถยนต์ ตรวจสอบสภาพรถยนต์เบื้องต้นก่อนออกปฏิบัติงานทุกวัน ทั้งสภาพภายนอกและภายใน เช่น ลมยาง, น้ำมัน, แบตเตอรี่, และอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงการรักษาความสะอาด

๓. ทำความสะอาดรถยนต์และอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย มาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

๓. มีหนังสือรับรอง ซึ่งออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น บริษัท ห้างร้าน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ เพื่อแสดงว่าผู้สมัครมีประสบการณ์มีความรู้ความสามารถ และทักษะความชำนาญในการขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔. มีใบขับรถยนต์ส่วนบุคคลตามกฎหมายกำหนด

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเสลภูมิ

เรื่อง ประกาศสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.เสลภูมิ กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็ก มีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตร ม.๓ , ม.๖ , ปวช. หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือทางอื่นๆที่ ก.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพัฒนาการเด็กและพฤติกรรมของเด็ก, สามารถสังเกตพฤติกรรมและบันทึกความเปลี่ยนแปลงได้, จัดสภาพแวดล้อมให้สะอาดและปลอดภัย

๓. เป็นคนช่างสังเกต มีความรักเด็ก ใจเย็น อ่อนโยน มีความรับผิดชอบ และมีทักษะในการสื่อสารและประสานงานกับผู้ปกครองและชุมชน นอกจากนี้ ยังต้องมีความรู้ความเข้าใจในพัฒนาการเด็ก และพร้อมพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเสลภูมิ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๗ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา และคณิตศาสตร์	๑๐๐	วิธีสอบ (แบบปรนัย)
๒. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ.๒๕๕๑ ๒.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ๒.๕ ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิธีภัณฑ์ทางการศึกษา และจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ๒.๖ แผนการศึกษาชาติ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙	๑๐๐	วิธีสอบ (แบบปรนัย)
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ๓.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๓ ทักษะและแรงจูงใจ ความมั่นคงทางอารมณ์ ๓.๔ คุณธรรมและจริยธรรม	๑๐๐	วิธีสอบ โดยการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบ เอกสาร

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๒ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๑.๔ ความรู้ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	วิธีสอบ (แบบปรนัย)
๒. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.รถยนต์ ๒.๒ ความรู้ด้านการดูแลบำรุงรักษารถยนต์ ๒.๓ ความรู้การตรวจเช็คสภาพรถยนต์เบื้องต้น	๑๐๐	วิธีสอบ (แบบปรนัย)
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ๓.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าจาก มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๓ ทักษะคติและแรงจูงใจ ความมั่นคงทางอารมณ์ ๓.๔ คุณธรรมและจริยธรรม ๓.๕ สอบปฏิบัติในการขับรถยนต์	๑๐๐	วิธีสอบ โดยการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบ เอกสาร

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๑.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ๑.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าจาก มนุษย์สัมพันธ์ ๑.๓ ทักษะคติและแรงจูงใจ ความมั่นคงทางอารมณ์ ๑.๔ คุณธรรมและจริยธรรม ๑.๕ สอบปฏิบัติในการขับรถยนต์	๑๐๐	วิธีสอบ โดยการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบ เอกสาร