



ประกาศเทศบาลตำบลตาตทอง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
เทศบาลตำบลตาตทอง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลตาตทอง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อปฏิบัติงานใน เทศบาลตำบลตาตทอง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๒) ประกอบมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ จึงรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลตาตทอง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**สำนักปลัดเทศบาล**

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง  
- พนักงานขับรถยนต์

๑ อัตรา ดังนี้  
จำนวน ๑ อัตรา

**กองคลัง**

- ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง  
- คนงาน

๑ อัตรา ดังนี้  
จำนวน ๑ อัตรา

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

- ๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง  
- คนงาน

๑ อัตรา ดังนี้  
จำนวน ๑ อัตรา

**กองการศึกษา**

- ๑.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง  
- ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

๑ อัตรา ดังนี้  
จำนวน ๑ อัตรา

- ๑.๕ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- คนงาน

๑ อัตรา ดังนี้  
จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ**

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง

หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๖) ไม่เป็นผู้.....

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ : (๕) , (๖) , (๙) กำหนดไว้ให้ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ไม่ใช่ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามในการสมัครสอบเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จึงสามารถกำหนดหมายเหตุว่า ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

#### ๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้  
ได้แก่ภาคผนวก ก.และภาคผนวก ข.

#### ๓.วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตาตอง ตำบลตาตอง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร วันที่ ๑-๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๗๕-๖๖๐๙ สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร

#### ๔.เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครดังต่อไปนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาประกาศนียบัตรหรือสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน ใดๆอย่างหนึ่งซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบซึ่งเป็นหลักฐานทางการศึกษา (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ปริญญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๒.๑ (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร (ใช้ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) พร้อมสำเนาจากต้นฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

## ๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครคนละ ๑๐๐.- บาท

**หมายเหตุ** สำหรับการสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครได้ตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง คณะกรรมการ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลตาตทอง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจ้าง

## ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

เทศบาลตำบลตาตทอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ให้ทราบในวันที่ **๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลตาตทอง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร (บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตาตทอง) หรือทางเว็บไซต์ <http://www.thadthong.go.th>

## ๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

เทศบาลตำบลตาตทอง จะดำเนินการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ **๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗** เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตาตทอง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร (วัน เวลา และสถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

## ๘. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลตาตทอง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ **๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลตาตทอง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร (บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องประชุมเทศบาลตำบลตาตทอง) หรือทางเว็บไซต์ <http://www.thadthong.go.th> โดยผู้มีรายชื่อดังกล่าวเป็นอันดับแรกหรือสิ้นสุดผลเมื่อการสรรหาและเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้

## ๙. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ ให้ผู้เข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างมาถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ เวลา ๐๙.๐๐ น.

๙.๒ ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม สุภาพสตรีห้ามสวมกางเกงสุภาพบุรุษห้ามสวมกางเกงยีนส์ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน และห้ามสวมรองเท้าแตะ หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบฯ

๙.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

## ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาดังนี้

๑๐.๑ ให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข.) เท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ได้รับ  
เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ตามบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในแต่ละ  
ตำแหน่ง โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงเรียงตามลำดับ แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็  
นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้นั้นไม่รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างภายในเวลาที่เทศบาลตำบลตาดทอง ได้กำหนด  
โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์รับลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันนับตั้งแต่วันที่ทำ  
การไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๑.๒ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตาม  
กำหนดเวลา

๑๑.๓ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลตาดทองกำหนด

๑๑.๔ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างมากกว่าตำแหน่งที่  
ว่างและภายหลังมีตำแหน่งในตำแหน่งเดียวกัน เทศบาลตำบลตาดทอง อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและ  
เลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรืออาจดำเนินการสรรหาใหม่ก็ได้

อนึ่ง หากปรากฏว่าการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร มีการทุจริตดำเนินการผิดพลาดอันอาจ  
ทำให้ความไม่เป็นธรรม ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรโต้แย้งหรือคัดค้านภายใน ๑๕ วัน ตามมาตรา ๔๔  
แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ทั้งนี้ ผู้ใดประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและ  
เลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลตาดทอง และต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมให้ติดต่อสอบถามรายละเอียด  
ได้ที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตาดทอง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร โทร ๐-๔๕๗๕-๖๖๐๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายสุทธิพงษ์ เวชกามา)

นายกเทศมนตรีตำบลตาดทอง

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลตาตอง  
เรื่อง รับสมัครสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

**๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์**

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย สำนักปลัดเทศบาล

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย สำนักปลัดเทศบาล

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
๒. ทั้งข้อ ๑ ต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีใบอนุญาตขับรถ ชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถยนต์สาธารณะ ตามที่กฎหมายกำหนด

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. ขับรถยนต์เพื่อติดต่อราชการ หรือรับ-ส่งผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการงานอื่นที่ร้องขอ
๒. ซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งรักษาความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ
๓. แก้ไขข้อบกพร่องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์
๔. จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐.- บาท

## พนักงานจ้างทั่วไป

๒.ชื่อตำแหน่ง คนงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานใช้แรงงานทั่วไป ช่วยเหลืองานใน กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่กองคลังและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดการเอกสาร
๓. มีทักษะด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานด้านเอกสารและสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับงานด้านนี้
๔. มีไหวพริบ ปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้ดี

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

## พนักงานจ้างทั่วไป

๓. ชื่อตำแหน่ง คนงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานใช้แรงงานทั่วไป ช่วยเหลืองานใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดการเอกสาร
๓. มีทักษะด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานด้านเอกสารและสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับงานด้านนี้
๔. มีไหวพริบ ปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้ดี

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

## พนักงานจ้างตามภารกิจ

**๔. ชื่อตำแหน่ง** ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา ให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวทางประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมและพัฒนาการ ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย กองการศึกษา

### **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

รับผิดชอบ เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา ให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวทางประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมและพัฒนาการ ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย กองการศึกษา

### **คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยใช้ทักษะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่ มีความรู้ ความสามารถ และทักษะงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องพิสูจน์ ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆโดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานที่ระบุถึงลักษณะ งานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

### **ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก
๒. ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ ของเด็กในลักษณะบูรณาการ
๓. สังเกตเฝ้าระวังและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการ ด้านต่าง ๆ ของเด็ก
๔. มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของเด็ก
๕. ประสานสัมพันธ์ ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็ก ครอบครัวและชุมชน

### **อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็น เงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐.- บาท



## พนักงานจ้างทั่วไป

**๕. ชื่อตำแหน่ง** คนงาน

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานใช้แรงงานทั่วไป ช่วยเหลืองานใน กองการศึกษา

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่กองการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดการเอกสาร
๓. มีทักษะด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานด้านเอกสารและสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับงานด้านนี้
๔. มีไหวพริบ ปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้ดี

**อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลตาตอง

หลักเกณฑ์ และวิธีสรรหาและเลือกสรร

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีสอบข้อเขียนปรนัย ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับการใช้ภาษาไทย
- ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คณิตศาสตร์ และการใช้โปรแกรมเหมาะสมกับความรู้

ความสามารถ

- ความรู้เกี่ยวเหตุการณ์ปัจจุบัน ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔ ) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒

๑.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

- ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรม คุณธรรม
- การควบคุมอารมณ์ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย
- ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ
- การนำเสนอทักษะความสามารถด้านอื่นๆ

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลตาตอง

หลักเกณฑ์ และวิธีสรรหาและเลือกสรร

๒.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองคลัง, กองสาธารณสุขและกองการศึกษา)

๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีสอบข้อเขียนปรนัย ๑๐๐ คะแนน  
ประกอบด้วย

- ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับการใช้ภาษาไทย
- ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คณิตศาสตร์ และการใช้อุปกรณ์เหมาะสมกับความรู้

ความสามารถ

- ความรู้เกี่ยวเหตุการณ์ปัจจุบัน ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองที่เหมาะสม

กับความรู้ความสามารถ

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔ ) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ปัจจุบัน

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

- ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรม คุณธรรม
- การควบคุมอารมณ์ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย
- ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ
- การนำเสนอทักษะความสามารถด้านอื่นๆ

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลตาดทอง

หลักเกณฑ์ และวิธีสรรหาและเลือกสรร

๓.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีสอบข้อเขียนปรนัย ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับการใช้ภาษาไทย
- ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คณิตศาสตร์ และการใช้อनुกรมเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ
- ความรู้เกี่ยวเหตุการณ์ปัจจุบัน ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔ ) พ.ศ. ๒๕๖๒
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีสอบข้อเขียนปรนัย ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

- ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรม คุณธรรม
- การควบคุมอารมณ์ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย
- ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ
- การนำเสนอทักษะความสามารถด้านอื่นๆ