



ประกาศเทศบาลเมืองบ้านหมี่
เรื่อง การสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองบ้านหมี่

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านหมี่ อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จำนวน ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครการสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาเอกอนุบาลหรือการศึกษาปฐมวัย) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/ ๓.คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

รายละเอียด ตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอแบบใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา เทศบาลเมืองบ้านหมี่ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ ซึ่งการสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างครั้งนี้ ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานตัวจริง และสำเนา ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครตามแบบที่กำหนด

๕.๒ รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป และให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อ ชื่อสกุลของตัวเอง ตำแหน่งที่สรรหา หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิหรือหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาเอกสารในการเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงาน เทศบาลเมืองบ้านหมี่

๗. การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรร

ดำเนินการเลือกสรรผู้สมัครในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านหมี่

๘. หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร

๘.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๘.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาเอกอนุบาลหรือการศึกษาปฐมวัย)

๘.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กำหนดวิธีการสรรหาและเลือกสรรด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและวิธีการสัมภาษณ์ โดยมี หลักสูตรการสอบดังนี้

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาเอกอนุบาลหรือการศึกษาปฐมวัย)

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

- พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖

- มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๑. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

๒. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๓. มาตรฐานการปฏิบัติตน

- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์

๘.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๘.๒.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๘.๒.๒ ตำแหน่ง ภารโรง

กำหนดวิธีการสรรหาและเลือกสรรด้วยวิธีการสัมภาษณ์

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดผ่านการเลือกสรรได้ จะต้องเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศผลการเลือกสรร

เทศบาลเมืองบ้านหมี่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านหมี่

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลเมืองบ้านหมี่จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาหาคะแนนต่ำสุด ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และให้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี

ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

ผู้ใดขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสรรได้ คือ

๑๑.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับแต่งตั้งเนื่องจากเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือก

๑๑.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้ง เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านหมี่ ภายในระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างกำหนด โดยมีหนังสือส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

๑๑.๓ ผู้ที่มีเหตุผลไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้ง เพื่อจ้างเป็นพนักงานในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือกสรรได้

๑๒. การจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกสรร จะได้รับการแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๓ ปี และพนักงานจ้างทั่วไป จะทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี และได้รับอัตราค่าตอบแทนรายเดือน ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู(สาขาวิชาเอกอนุบาลหรือการศึกษาปฐมวัย) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวในอัตราเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑๒.๓ ตำแหน่ง คนงาน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวในอัตราเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๑๒.๔ ตำแหน่ง ภารโรง อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวในอัตราเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายจักรพันธ์ เหล่าวงศ์ไทย)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านหมี่

ภาคผนวก
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองบ้านหมี่
ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (สาขาวิชาเอกอนุบาลหรือการศึกษาปฐมวัย)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลหรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
- มีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

* * * * *

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดา ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดา ไม่ยาก รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

พนักงานจ้างทั่วไป

๓. ตำแหน่ง ภารโรง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย ซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียน-การสอน อาคารสำนักงาน วัสดุครุภัณฑ์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย ซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียน-การสอน อาคารสำนักงาน วัสดุครุภัณฑ์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- สามารถอ่าน เขียนภาษาไทยได้
- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญทางช่างไม้ ช่างปูนที่จะซ่อมแซม ดูแล วัสดุครุภัณฑ์ได้

๔. คนงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาลเมืองบ้านหมี่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นลักษณะงานที่ใช้กำลัง แรงงานในการปฏิบัติหน้าที่ จัดกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาลเมืองบ้านหมี่ (ไม่มีคุณวุฒิ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สามารถอ่าน เขียนภาษาไทยได้
