



## ประกาศเทศบาลตำบลไชยมงคล

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง กรณีจ้างแทนตำแหน่งว่าง

ด้วยเทศบาลตำบลไชยมงคลประสงค์สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้การปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลไชยมงคล เป็นไปได้อย่างต่อเนื่องไม่ให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ เทศบาลตำบลไชยมงคล จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ เทศบาลตำบลไชยมงคล จึงขอประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

##### กองช่าง

๑) ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

##### สำนักปลัดเทศบาล

๑) คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

##### กองการศึกษา

๒) ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ หมวด ๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

/(ค) โรคเท้าช้าง...

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามภาคผนวก ก

### ๔. ระยะเวลาการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสอบยื่นใบสมัครรับการสรรหาและเลือกสรร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ ระหว่างวันที่ ๓-๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ สถานที่รับสมัคร ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

### ๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครฯ ต้องยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตัวเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบฯ พร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓x๔ ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๓ รูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

คือ - หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือ

- ใบสำคัญ (แบบ สด. ๙) หรือ

- ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(แบบ สด. ๔๓)

(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ

- นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

/สำเนาเอกสาร...

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ  
สำหรับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมี  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมี  
คุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลไชยมงคล จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการ  
สมัครรับการสรรหาและเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

**๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และประกาศ วัน เวลา สถานที่สอบ**

เทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อ  
ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร รวมทั้งจะประกาศ วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ  
การสอบ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) จะประกาศให้ทราบ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลไชยมงคล  
ในวันที่ ๑๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐-๔๔๐๘-๑๐๘๐-๑

**๗. วัน เวลา และสถานที่รับการสรรหาและเลือกสรร**

วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลไชยมงคล

**๘. ค่าธรรมเนียมในการสมัครรับการสรรหาและเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

**๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

การทดสอบความรู้ ความสามารถ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น โดยวิธีสอบ  
ข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ ทดสอบสมรรถนะที่จำเป็น หรือให้ทดลองปฏิบัติงานหรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี  
ก็ได้ ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยเทศบาลจะประกาศหลักเกณฑ์และ  
วิธีการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบในภายหลัง

**๑๐. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๑๑. การประกาศผล และการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร**

๑๑.๑ เทศบาลตำบลไชยมงคล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
วันที่ ๒๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ บ้ายประกาศ สำนักงานเทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมือง  
นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๑๑.๒ ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะจัดเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนน  
รวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อน  
เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๓ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วัน  
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร เพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่ เทศบาลตำบลไชยมงคล  
จะมีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ได้รับ  
การสรรหาและเลือกสรร ไว้ใหม่แล้วให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

(๑) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่ผู้มีอำนาจจ้างกำหนด

(๒) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

## ๑๒. การสั่งจ้าง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการสั่งจ้างตามลำดับที่ในประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดลงมา ตามลำดับ โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่เทศบาลตำบลไชยมงคลกำหนด

๑๒.๒ กรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่จะได้รับการสั่งจ้าง แล้วมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองมิได้

ผู้ที่สนใจติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๐๘-๑๐๘๐-๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

  
( นายสมโลชน์ นามประสิทธิ์ )  
นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล

## ภาคผนวก ก

### ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภทของพนักงานจ้าง

ตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน

๑

อัตรา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้วไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและ รายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่า ก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ มอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

/๒.ได้รับ...

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิค สถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทาง เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

#### **๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย**

- |                                                                                             |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ<br>ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ                                                     | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                  | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน                                                                | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้                                                           | ระดับ ๑ |

#### **๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย**

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์     | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน          | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล       | ระดับ ๑ |

#### **๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย**

- |                                                  |         |
|--------------------------------------------------|---------|
| ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ                        |         |
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม         | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน               | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ                          | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม                            | ระดับ ๑ |
| ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน                           |         |
| ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย           | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์                      | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน      | ระดับ ๑ |

**อัตราค่าตอบแทน**

๑) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

๒) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

๓) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

**ระยะเวลาการจ้าง**

ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.นม. ให้ความเห็นชอบถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

อัตราค่าตอบแทน

กำหนด

### ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.นม. ให้ความเห็นชอบถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเภทของพนักงานจ้าง

ทั่วไป

๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน

๑

อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เป็นผู้ช่วยดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลความเรียบร้อยความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้ช่วยจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย ดูแลเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียน ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่กำหนดคุณวุฒิ
๒. มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่จ้างได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในการเลี้ยงดูเด็กอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการสอนด้านพัฒนาการเด็กได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถจัดโภชนาการสำหรับเด็กได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีไหวพริบ ปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.นม. ให้ความเห็นชอบถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

## ภาคผนวก ข

### รายละเอียดเนื้อหาที่ใช้ในการสอบ

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

##### ๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในเรื่องต่างๆ

##### ๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)

- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
  - กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและ

คนชรา พ.ศ. ๒๕๔๘

- ความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคา การบริหารงานก่อสร้าง เทคนิคการก่อสร้าง การตรวจงานก่อสร้าง การปฏิบัติงานก่อสร้าง

- ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง
- ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ วัสดุศาสตร์ และคอนกรีตเทคโนโลยี

- ๒) พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

- ๓) พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

##### ๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

## พนักงานจ้างทั่วไป

### ๑. ตำแหน่ง คนสวน

#### สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

### ๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

#### ๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในเรื่องต่างๆ

#### ๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)

- ๑) มีความรู้ ความชำนาญในการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียนเป็นอย่างดี
- ๒) มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ๓) มีความรู้ความสามารถด้านโภชนาการและพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน
- ๔) มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และมาตรฐานการจัดการศึกษาท้องถิ่น
- ๕) มีความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาและพัฒนาการของเด็ก

#### ๓.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น