



ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการ
ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง จำนวน ๑ อัตรา
ของกองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง จำนวน ๑ อัตรา ของกองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย เป็นเพศหญิงอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา

๒.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๒.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๒.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดแนบท้ายตามประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ได้ที่กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร) | จำนวน ๒ รูป |
| ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๔ สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) | จำนวน ๑ ชุด |

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับเอกสารหลักฐานทุกฉบับ

เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๖. วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

๖.๑ เทศบาลตำบลท่าช้าง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลท่าช้าง www.thachangmu.go.th

๖.๒ สอบปฏิบัติและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกมารายงานตัวในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่าช้าง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลโดยวิธีประเพณีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลท่าช้างกำหนด ซึ่งผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ประเมินตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่าช้าง จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้างหรือติดต่อสอบถามได้ที่ กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๗๖๓ ๙๗๔๕ และเว็บไซต์ www.thachangmu.go.th

๑๐. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของเทศบาลตำบลท่าช้าง ตามระยะเวลาที่เทศบาลตำบลท่าช้างกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายปิยะวัฒน์ บุญวิบูลวัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการประจำ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ของกองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง จำนวน ๑ อัตรา
เงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย เป็นเพศหญิงอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
๔. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน จำนวน ๑ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ ๘ โดยปฏิบัติงาน และหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการการบันทึกข้อมูลนักเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง และระบบการเงิน บัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ปฏิบัติงานข้อมูลสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. เป็นผู้ช่วยสอนเมื่อได้รับการมอบหมายจากหัวหน้างานให้ปฏิบัติในกิจกรรมที่เหมาะสม
๔. จัดเตรียมการจัดทำวาระการประชุม การจดบันทึก สรุป รายงานการประชุม งานปฏิคมภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. ดูแล ช่วยเหลือด้านความเป็นระเบียบเรียบร้อยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. งานสนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ให้สามารถจัดประสบการณ์การเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน
๗. ดูแลงานด้านระบบเทคโนโลยีการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดตามประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้

๒.๔ ผลิตและพิมพ์เอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการประจำ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง กองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

วันที่/เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัคร	
๒๔ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	รับสมัคร	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง www.thachangmu.go.th
๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง www.thachangmu.go.th
๓ มีนาคม ๒๕๖๘	สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง
๓ มีนาคม ๒๕๖๘	ประกาศผลการสรรหาและ เลือกสรร	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง www.thachangmu.go.th

ตารางสอบประเมินสมรรถนะ

วันที่/เวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.	- สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการประจำ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง กองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๑. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)		
๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	๕๐	
๑.๒ คุณสมบัติส่วนบุคคล		
- ความรู้/คุณวุฒิ/ประสบการณ์ทำงาน	๒๐	
- บุคลิกภาพ/การแต่งกาย	๑๐	
- ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
- มนุษย์สัมพันธ์/ทัศนคติ	๑๐	
รวม	๑๐๐	