



ประกาศเทศบาลเมืองป่าตอง

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลเมืองป่าตอง

ด้วยเทศบาลเมืองป่าตอง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดเทศบาลเมืองป่าตอง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลเมืองป่าตอง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สังกัดสำนักการศึกษา

โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองป่าตอง ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๓ ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองป่าตอง ๒

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฐมวัย) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๕ ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

โรงเรียนเทศบาลเมืองป่าตอง (บ้านไสน้ำเย็น)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๖ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกสาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๗ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๘ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาไทย จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑๐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑๑ ตำแหน่ง นักการ จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองป่าตอง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑๒ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

๑.๑๓ ตำแหน่ง นักการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้
 - ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

- ๓.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ
- ๓.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา
- ๓.๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาไทย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๒) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (๒) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- (๓) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน)
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/รายละเอียด

รายละเอียดกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่เปิดรับสมัคร

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ	<u>ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเอก/ทาง</u> <u>ประกอบด้วย</u> ๑. ภาษาอังกฤษ ๒. การสอนภาษาอังกฤษ ๓. วารณคดีอังกฤษ ๔. ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร ๕. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๖. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล ๗. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ ๘. ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ ๙. ภาษาอังกฤษธุรกิจ ๑๐. ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ ๑๑. ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ ๑๒. อังกฤษธุรกิจ ๑๓. การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ๑๔. การสอนวิชาภาษาปัจจุบันต่างประเทศ (อังกฤษ) ๑๕. วิธีการสอนภาษาอังกฤษ ๑๖. ภาษาอังกฤษขั้นสูง ๑๗. การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ๑๘. การสอนภาษาต่างประเทศ ๑๙. โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ ๒๐. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่งตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ข้อ ๑ - ๑๙
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา	<u>ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเอก/ทาง</u> <u>ประกอบด้วย</u> ๑. สังคมศึกษา ๒. การสอนสังคมศึกษา ๓. สังคมวิทยา ๔. สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา ๕. สังคมศาสตร์ ๖. สังคมศาสตร์การพัฒนา ๗. วัฒนธรรมศึกษา ๘. การพัฒนาชุมชน ๙. พัฒนาสังคม ๑๐. สังคมสงเคราะห์ ๑๑. สังคมสงเคราะห์ศาสตร์

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา (ต่อ)

๑๒. รัฐประศาสนศาสตร์
๑๓. นิติศาสตร์
๑๔. รัฐศาสตร์
๑๕. พัฒนามนุษย์และสังคม
๑๖. การสอนภูมิศาสตร์
๑๗. โปรแกรมวิชาสังคมศึกษา
๑๘. การบริหารรัฐกิจ
๑๙. การเมืองการปกครอง
๒๐. การบริหารและการปกครองท้องถิ่น
๒๑. ภูมิศาสตร์
๒๒. ประวัติศาสตร์
๒๓. ศาสนา
๒๔. ปรัชญาและศาสนา
๒๕. ศาสนาและปรัชญา
๒๖. จริยศึกษา
๒๗. บาลีพุทธศาสตร์
๒๘. พุทธจิตวิทยา
๒๙. พุทธศาสนา
๓๐. พระพุทธศาสนา
๓๑. การสอนพระพุทธศาสนา
๓๒. การสอนพุทธศาสนา
๓๓. ศาสนาศึกษา
๓๔. ศาสนศึกษา
๓๕. การสอนสังคม ศาสนา และวัฒนธรรม
๓๖. การสอนสังคมระดับมัธยมศึกษา
๓๗. ปรัชญา
๓๘. ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและการทูต
๓๙. การปกครอง
๔๐. โบราณคดี
๔๑. ไทยคดีศึกษา
๔๒. ประวัติศาสตร์ศิลปะ
๔๓. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่ง ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ข้อ ๑ - ๔๒

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาไทย	<u>ปริญญาดุษฎีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเอก/ทาง</u> <u>ประกอบด้วย</u> ๑. ภาษาไทย ๒. การสอนภาษาไทย ๓. วิธีสอนภาษาไทย ๔. ภาษาและวัฒนธรรมไทย ๕. ภาษาและวรรณคดีไทย ๖. วรรณคดีไทย ๗. ภาษาไทยศึกษา ๘. ไทยศึกษา ๙. การสอนภาษาไทยระดับมัธยมศึกษา ๑๐. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ๑๑. ภาษาไทยและการสื่อสาร ๑๒. ไทยคดีศึกษา ๑๓. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่งตรงตามสาขาวิชาเอก ข้อ ๑ - ๑๒
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกปฐมวัย	<u>ปริญญาดุษฎีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเอก/ทาง</u> <u>ประกอบด้วย</u> ๑. อนุบาล ๒. อนุบาลศึกษา ๓. การศึกษาปฐมวัย ๔. ปฐมวัยศึกษา ๕. การปฐมวัยศึกษา ๖. การอนุบาลศึกษา ๗. โปรแกรมวิชาการศึกษาศึกษาปฐมวัย ๘. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่งตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ข้อ ๑ - ๗

๓.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๒.๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจการจัดการทั่วไปจะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไปจะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

๓.๒.๑ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๓.๒.๒ ได้รับค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๓.๒.๓ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหา ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการชัดเจน ภายใต้การกำกับดูแล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๓.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๓.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือ ผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

๓.๓.๑ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอัตรา เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๓.๓.๒ ได้รับค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอัตรา เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันทุกสาขาวิชา

๓.๓.๓ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว อัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำ กว่านี้ทุกสาขาวิชา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกรายงาน ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๔.๑ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ช่วยดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความ เสียสละ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความ อดทนต่องานหรือตามที่คุณบังคับบัญชาหมายเป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเกณฑ์ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัย ของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๐๐๐.- บาท

๓.๔.๒ ตำแหน่ง นักการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

รับ - ส่ง หนังสือ เดินทางหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่และปฏิบัติงานอื่นใด และปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท รวมค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๐๐๐.- บาท

๓.๔.๓ ตำแหน่ง ภารโรง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูนที่จะซ่อมแซม คุแล่วสตุ และครุภัณฑ์ได้ และเปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๐๐๐.- บาท

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองป่าตอง อำเภอเกาะทุ่ง จังหวัดภูเก็ต ระหว่างวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๘ มกราคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โดยสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองป่าตอง โทรศัพท์ ๐ ๗๖๓๔ ๔๒๕๕ ต่อ ๒๑๑ (โปรดแต่งกายด้วยชุดสุภาพ)

๕. เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นในสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง เอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๓ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรค ลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานเทศบาล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่รับสมัคร

๕.๕ สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครฯ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) เช่น สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครตามประกาศฉบับนี้ จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๖ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอนหรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิที่ครูสภาออกให้ จำนวน ๒ ฉบับ (เฉพาะผู้สมัครในตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย)

๕.๗ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.๙) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล) จำนวน ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการรับสมัครให้สำเนาในกระดาษ ขนาด ๒๑ x ๒๙.๗ เซนติเมตร (ขนาด A๔) เท่านั้น และให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องไว้ทุกฉบับ

/๖. เงื่อนไขในการสมัคร

๖. เงื่อนไขในการสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับบุคคลนั้นตั้งแต่นั้น

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ

ผู้สมัครฯ ต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร ดังนี้

๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐.-บาท

๗.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๐.-บาท

๘. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

๘.๑ เทศบาลเมืองปาดองจะดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ

๘.๒ หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงาน โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็น ต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

สอบแบบอัตนัย/แบบปรนัย

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

- | | |
|--|-----------|
| - ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) | ๑๐๐ คะแนน |
| - ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) | ๑๐๐ คะแนน |

สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค)

พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|--|-----------|
| - สัมภาษณ์ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) | ๑๐๐ คะแนน |
|--|-----------|

ทั้งนี้ ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยได้รับคะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะสามารถเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) ได้

๙. เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรร ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลเมืองปาดองจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลเมืองปาดอง ในวันศุกร์ ที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองปาดอง (ชั้น ๒) หรือสอบถามทางโทรศัพท์ ที่หมายเลข ๐-๗๖๓๔-๔๒๕๕ ต่อ ๒๑๑ (ในวันและเวลาราชการ) และเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองปาดอง www.patongcity.go.th

๑๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการเลือกสรร

สอบแบบอัตนัย/แบบปรนัย ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)			
ประเภทตำแหน่ง	วัน	เวลา	สถานที่
พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) - ผู้ช่วยครูผู้ช่วยภาษาอังกฤษ - ผู้ช่วยครูผู้ช่วยสังคมศึกษา - ผู้ช่วยครูผู้ช่วยภาษาไทย - ผู้ช่วยครูผู้ช่วยปฐมวัย - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	วันพุธ ที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ห้องประชุม พระเมตตา ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาล เมืองปาดอง
สัมภาษณ์ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)			
ประเภทตำแหน่ง	วัน	เวลา	สถานที่
พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) - ผู้ช่วยครูผู้ช่วยภาษาอังกฤษ - ผู้ช่วยครูผู้ช่วยสังคมศึกษา - ผู้ช่วยครูผู้ช่วยภาษาไทย - ผู้ช่วยครูผู้ช่วยปฐมวัย - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) แล้วจึงจะสามารถเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) ได้ พนักงานจ้างทั่วไป - ผู้ดูแลเด็ก - นักการ - ภารโรง	วันพฤหัสบดี ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ห้องประชุม พระบารมี ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาล เมืองปาดอง

/เทศบาล

เทศบาลเมืองปาดองจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันจันทร์ที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจะปิดประกาศไว้ สำนักงานเทศบาลเมืองปาดอง (ชั้น ๒) หรือสอบถามทางโทรศัพท์ ที่หมายเลข ๐ ๗๖๓๔ ๔๒๕๕ ต่อ ๒๑๑ (ในวันและเวลาราชการ) และเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองปาดอง www.patongcity.go.th

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ เทศบาลจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลเมืองปาดอง ในวันจันทร์ที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ผู้ผ่านการเลือกสรรรายงานตัวในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ กองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๒) สำนักงานเทศบาลเมืองปาดอง

หากผู้ผ่านการเลือกสรรไม่มารายงานตัว ตามวัน และเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลเมืองปาดอง โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองปาดอง และเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองปาดอง www.patongcity.go.th

๑๒.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่กรณีที่เทศบาลประสงค์จะดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ให้ถือเป็นอันยกเลิก

๑๓. การจัดจ้าง

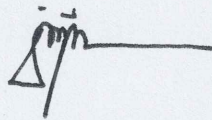
๑๓.๑ เทศบาลเมืองปาดองจะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต (ก.ท.จ. ภูเก็ต) แล้วเท่านั้น

๑๓.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลเมืองปาดองกำหนด

๑๓.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะต้องผ่านการตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมือจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พิสูจน์หลักฐานจังหวัดภูเก็ต) หากการตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมือแล้วพบประวัติเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาและเทศบาลเมืองปาดองได้ดำเนินการจัดจ้างไปก่อนแล้วนั้นให้ถือว่าการจัดจ้างนั้นเป็นอันสิ้นสุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเฉลิมศักดิ์ มณีศรี)

นายกเทศมนตรีเมืองปาดอง