



ประกาศเทศบาลตำบลธาตุทอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ด้วยเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ
จัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา อาศัยอำนาจตามความ
ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ หมวด ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

๑.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้า สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๓ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๔ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม
จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๔
ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้...

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง (ชั้น ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๑๓-๑๕๖๖ หรือทางเว็บไซต์ www.tharttong.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำสำเนาเอกสารฉบับจริงและสำเนาเอกสารที่ผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้วอย่างละ ๑ ชุด มายื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
๒. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรค ตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หลักฐานการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ใบหย่า (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร ในอัตราดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียมในการสมัครในอัตรา ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
- พนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียมในการสมัครในอัตรา ๕๐.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๓.๔ เงื่อนไข...

๓.๔ เจื่อนไซ้ในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานประกอบการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลธาตุทอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลธาตุทอง และทางเว็บไซต์หน่วยงาน www.tharttong.go.th

๕. กำหนดวันเลือกสรร

กำหนดวันเลือกสรร ในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลธาตุทอง (ชั้น ๒)

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลธาตุทองจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลธาตุทอง และที่เว็บไซต์หน่วยงาน www.tharttong.go.th ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกสรร เว้นแต่จะมีการเลือกสรรใหม่ในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกบัญชีเป็นอันยกเลิก

๙. การจ้าง

เทศบาลตำบลธาตุทอง จะดำเนินการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) แล้วเท่านั้น โดยพนักงานจ้างตามภารกิจจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และพนักงานจ้างทั่วไปจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

(นายยุทธศาสตร์ วัชรธนาคม)
นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลธาตุทอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ(สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัด สำนักปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการสารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูลจัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากรเอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องของเอกสารหนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วนและปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่ายข้อมูลเอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวกติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากรประชาชนผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

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

อัตราค่าตอบแทน

ตามคุณวุฒิการศึกษาดังนี้

๑. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๑,๔๐๐ บาท/เดือน

๒. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐ บาท/เดือน
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๒,๘๕๐ บาท/เดือน

๓. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวม ๑๓,๒๘๕ บาท /เดือน

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ที่จำเป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) - ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว - ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ - ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) - ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ 	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
<p>๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <p>ประเมินจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสบการณ์ในการทำงาน - บุคลิกภาพท่วงท่าจากการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบ - ความมั่นคงทางอารมณ์ - การแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล 	<p>๑๐๐ คะแนน</p> <p>๓๐ คะแนน</p> <p>๒๐ คะแนน</p> <p>๒๐ คะแนน</p> <p>๑๕ คะแนน</p> <p>๑๕ คะแนน</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
คะแนนรวม	๒๐๐ คะแนน	

๖

<u>ประเภทของพนักงานจ้าง</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ(สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)
<u>ตำแหน่ง</u>	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
<u>สังกัด</u>	กองช่างเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
<u>จำนวน</u>	๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้าตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ **สำรวจ** เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน ดูแลบำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมืออุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า สื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ระบบคอมพิวเตอร์รับส่ง ข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ **จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติ**ของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๑.๓ **เปรียบเทียบค่ามาตรฐาน**ตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงานหรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ **เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์**ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ **ให้คำแนะนำ** ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายใน และ ภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ **ประสานแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ** ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ม.ร.ว. ๕

อัตราค่าตอบแทน

ตามคุณวุฒิการศึกษาดังนี้

๑. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๑,๔๐๐ บาท/เดือน

๒. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐ บาท/เดือน
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๒,๘๕๐ บาท/เดือน

๓. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวม ๑๓,๒๘๕ บาท /เดือน

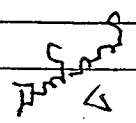
ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน - ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) - ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว - ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ - ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) - ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล ประเมินจาก - ประสิทธิภาพในการทำงาน - บุคลิกภาพท่วงท่าจากการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบ - ความมั่นคงทางอารมณ์ - การแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	๑๐๐ คะแนน ๓๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๑๕ คะแนน ๑๕ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
คะแนนรวม	๒๐๐ คะแนน	



ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
สังกัด สำนักปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำระดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ที่จำเป็น ความรู้ในหลักวิชาการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ - ทักษะในการปฏิบัติงาน - ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน ๒๕ คะแนน ๒๕ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ประเมินจาก - ประสิทธิภาพในการทำงาน - บุคลิกภาพท่วงท่าจากการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบ - ความมั่นคงทางอารมณ์ - การแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	๑๐๐ คะแนน ๓๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๑๕ คะแนน ๑๕ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
คะแนนรวม	๒๐๐ คะแนน	

(Handwritten signature)

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้า
สังกัด กองช่างเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ที่จำเป็น ความรู้ในหลักวิชาการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ - ทักษะในการปฏิบัติงาน - ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน ๒๕ คะแนน ๒๕ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ประเมินจาก - ประสบการณ์ในการทำงาน - บุคลิกภาพท่วงท่าจากการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบ - ความมั่นคงทางอารมณ์ - การแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	๑๐๐ คะแนน ๓๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๑๕ คะแนน ๑๕ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
คะแนนรวม	๒๐๐ คะแนน	

Handwritten signature or mark.

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ที่จำเป็น ความรู้ในหลักวิชาการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ - ทักษะในการปฏิบัติงาน - ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน ๒๕ คะแนน ๒๕ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ประเมินจาก - ประสิทธิภาพในการทำงาน - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจาการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบ - ความมั่นคงทางอารมณ์ - การแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	๑๐๐ คะแนน ๓๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๑๕ คะแนน ๑๕ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
คะแนนรวม	๒๐๐ คะแนน	

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
 เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา(อายุระหว่าง ๓-๕ ปี) ให้มีความรู้ความประพฤติกและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับประถมศึกษาต่อไป อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา(อายุระหว่าง ๓-๕ ปี) แทนบิดามารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก

ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ที่จำเป็น ความรู้ในหลักวิชาการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ - ทักษะในการปฏิบัติงาน - ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน ๒๕ คะแนน ๒๕ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ประเมินจาก - ประสิทธิภาพในการทำงาน - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจาการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบ - ความมั่นคงทางอารมณ์ - การแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	๑๐๐ คะแนน ๓๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๒๐ คะแนน ๑๕ คะแนน ๑๕ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
คะแนนรวม	๒๐๐ คะแนน	

Handwritten signature or mark.