



ประกาศเทศบาลตำบลรังกาใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลรังกาใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ด้วยเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ และประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาทต่อเดือน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดงานบริหารการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา

- ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติของพนักงานจ้าง

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๘) ไม่เป็นผู้เคย.....

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๒.๒.๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน
สาขาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน
ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศ
ศาสตร์ สื่อมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ
เดียวกันในสาขาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจ
การเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว
นิเทศศาสตร์ สื่อมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในสาขาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน
ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศ
ศาสตร์ สื่อมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

- ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
- ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

(๒.๒.๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

- ๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
- ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่ครุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

- ๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้มาใช้ในการจัดทำรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้
- ๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร
- ๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้
- ๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัดและจุดประสงค์การเรียนรู้

๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

- ๒.๑ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน
- ๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน
- ๒.๓ อบรมป่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม

๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองเพื่อมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่างๆ อย่างเหมาะสม และมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครูมีจิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ ตำบลรังกาใหญ่ อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา เว้นวันหยุดราชการ

๔. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นในวันสมัครสอบ ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ ใบ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

จำนวน ๒ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากหน่วยงานอื่น (ถ้ามี)

(๗) เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล ทะเบียนสมรส หย่า (ถ้ามี)

(๘) เทศบาลตำบลรังกาใหญ่ไม่รับสมัครฯ พระภิกษุหรือสามเณร ตามหนังสือที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสรรหาและเลือกสรรก็ไม่อนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร หากยังครองสมเพศในวันที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๕) หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลรังกาใหญ่ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศนี้ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ ตำบลรังกาใหญ่ อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

- สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน (ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๕๐ คะแนน และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ คะแนน)

- สอบสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน (ด้านกิริยามารยาท , บุคลิกภาพ , ไหวพริบ ปฏิภาณ , ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง)

(๖) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลรังกาใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

(๗) วัน เวลา และสถานที่สอบ

เทศบาลตำบลรังกาใหญ่ จะดำเนินการเลือกสรรในวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ ตำบลรังกาใหญ่ อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

- สอบข้อเขียน เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

- สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

(๘) เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก จะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๙) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

เทศบาลตำบลรังกาใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ตามลำดับ ในกรณีคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนให้อยู่ในลำดับสูงกว่า การขึ้นบัญชี การสรรหาและเลือกสรรมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่ เทศบาลตำบลรังกาใหญ่จะมีการสรรหาและเลือกสรร เพื่อจัดจ้างในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีไว้ใหม่ แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

(๑๐) การแต่งตั้งและทำสัญญาจ้าง

เทศบาลตำบลรังกาใหญ่ จะแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปของ พนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.ท. กำหนด และให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดในประกาศนี้ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา(ก.ท.จ.นม.) แล้วเท่านั้น

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปและมี คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีความสมบัติ ดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลรังกาใหญ่จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

///
(นายเสถียร ควบพิมาย)
นายกเทศมนตรีตำบลรังกาใหญ่