



ประกาศเทศบาลตำบลเชียงยืน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ของเทศบาลตำบลเชียงยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยเทศบาลตำบลเชียงยืน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเชียงยืน ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลเชียงยืน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเชียงยืน ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

**กองช่าง**

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

**กองการศึกษา**

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป**

๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบเป็น**

**พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเชียงยืน**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป** ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างเป็นระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

/ (จ) โรคพิษสุรา...

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ณ วันที่ทำสัญญาจ้าง)

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการศึกษาเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

**หมายเหตุ :** ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดเอกสารภาคผนวก ก.)

**๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะรับสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเชียงยืน ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเชียงยืน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ : ๐-๔๓๗๘-๑๘๒๖ หรือ [www.chiangyuenacity.go.th](http://www.chiangyuenacity.go.th)

**๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วยตนเองดังต่อไปนี้

๑) ใบสมัคร (ขอรับได้ที่เจ้าหน้าที่รับสมัคร)

๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป (เขียนชื่อ-สกุล และระบุชื่อตำแหน่งที่สอบหลังรูปด้วย)

/ ๓) สำเนาวุฒิการศึกษา...

๓) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น ๑ สาขาเวชกรรม (ออกโดยหน่วยงานของโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร หรือใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สด.๙) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล, ใบอนุญาตขับรถยนต์ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๙) สำเนาเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาษ เอ ๔ (A ๔) เท่านั้น

#### ๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

#### ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ดังนี้

๖.๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐.- บาท

๖.๒) พนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๕๐.- บาท

(ค่าธรรมเนียมในการสมัครเมื่อสมัครแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

#### ๗. อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง รายละเอียดกำหนดแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดเอกสารภาคผนวก ก.)

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเชียงยืน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๘.๑) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลเชียงยืน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม หรือ [www.chiangyuen-city.go.th](http://www.chiangyuen-city.go.th)

/ ๘.๒ ดำเนินการสรรหา...

- ๘.๒) ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗  
ณ ห้องประชุมบำรุงราษฎร์ ชั้น ๒ เทศบาลตำบลเชียงยืน โดยดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้
- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.
  - ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.
  - ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (ภาค ค) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

#### ๙. หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะที่จะเป็นต้อง  
ใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลเชียงยืนกำหนด (รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสรรหา  
ตามเอกสารแนบประกาศนี้ (รายละเอียดเอกสารภาคผนวก ข.)

#### ๑๐. เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เกณฑ์การตัดสินผู้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหา จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมิน  
สมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๑๑. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑) เทศบาลตำบลเชียงยืน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใน  
วันที่ ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลเชียงยืน อำเภอเชียงยืน  
จังหวัดมหาสารคาม โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ แยกเป็นรายตำแหน่ง

๑๑.๒) ผู้ที่มีคะแนนรวมอยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป กรณี  
ที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่สูงกว่าเป็น  
ผู้ที่ได้รับการพิจารณาก่อน ถ้าคะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากคะแนน  
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เป็นผู้ได้รับการพิจารณาถัดไป ถ้าคะแนนสอบสัมภาษณ์ยังเท่ากันอีก  
ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๓) การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ กำหนดไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้น  
บัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว  
บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้อง  
ทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลเชียงยืนกำหนด ดังนี้

๑๒.๑) เทศบาลตำบลเชียงยืน จะทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่  
สอบได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม (ก.ท.จ.)

๑๒.๒) ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.  
มหาสารคาม) เห็นชอบในการจ้างแล้ว หากวุฒิการศึกษาผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสูงกว่าที่ได้กำหนด  
ไว้ตามประกาศนี้จะนำมากล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อให้ตนเองได้รับประโยชน์เพิ่มเติมขึ้นมิได้

๑๒.๓) ในกรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตรา  
ว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลเชียงยืนพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มี  
สมรรถนะเรื่องเดียวกันได้ เทศบาลตำบลเชียงยืนก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชี  
รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล  
จังหวัดมหาสารคาม (ก.ท.จ.)

/ อนึ่ง...

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างครั้งนี้ผู้สมัครได้ตรวจสอบ และรับรองตนเอง  
ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครและหากภายหลังปรากฏ  
ว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลเชียงยืน  
ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเชียงยืน โทร.๐-๔๓๗๘-๑๘๒๖

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชาญวิทย์ พุดบุรี)  
นายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืน

(ภาคผนวก ก)

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเชียงใหม่  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**กองช่าง**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (มีคุณวุฒิ) รหัสตำแหน่ง ๐๐๑**

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑.ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบรายงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๒ ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์

๑.๓ ประมาณราคาก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา และนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๑.๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

**๒.ด้านบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้**

**มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาการหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/ ๒. ได้รับประกาศนียบัตร...

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาการหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาการหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**อัตราค่าตอบแทน**

๑. อัตราค่าตอบแทนสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๒. อัตราค่าตอบแทนสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท. หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน อัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท

๓. อัตราค่าตอบแทนสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี และจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม (ก.ท.จ.มหาสารคาม) เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

(ภาคผนวก ข)

**เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเชียงยืน**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง**  
**ของเทศบาลตำบลเชียงยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗**  
**หลักสูตรและวิธีการสรรหา**  
\*\*\*\*\*

**กองช่าง**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (มีคุณวุฒิ) รหัสตำแหน่ง ๐๐๑**

**๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

- (๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- (๒) ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล  
-การคิดคำนวณ อนุกรม การสรุปความ จับประเด็น วิเคราะห์เหตุการณ์ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย
- (๓) ด้านภาษาไทย ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา การอ่านจับใจความ สรุปความ การตีความ การเลือกใช้ภาษา กลุ่มคำ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

**๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

- ๑.๒.๑) ทดสอบข้อเขียนปรนัย (๒๐ คะแนน)**
  - (๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และกฎกระทรวงต่าง ๆ
  - (๒) ความรู้ด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และการควบคุมงานก่อสร้าง
  - (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒.๒) ทดสอบข้อเขียนแบบอัตนัย (๓๐ คะแนน)**

-ทดสอบโปรแกรมที่ใช้ในงานเขียนแบบ การใช้งานโปรแกรม Autocad

**๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับเกี่ยวกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

ประเมินผู้เข้ารับการสรรหาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการสรรหาจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น ๆ

(ภาคผนวก ก)

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเชียงใหม่  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**กองการศึกษา**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ) รหัสตำแหน่ง ๐๐๒**

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารงานทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวก ตรงตามเป้าหมาย มีหลักฐานตรวจสอบได้ จัดเก็บเอกสาร รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ ตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน

**๒. ด้านการบริการ**

ช่วยให้คำปรึกษาและแนะนำเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้**

**มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้**

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

/ ๓. ได้รับประกาศนียบัตร...

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

**อัตราค่าตอบแทน**

๑. อัตราค่าตอบแทนสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๒. อัตราค่าตอบแทนสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท. หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน อัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท

๓. อัตราค่าตอบแทนสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี และจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม (ก.ท.จ.มหาสารคาม) เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

(ภาคผนวก ข)

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเชียงใหม่  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗  
หลักสูตรและวิธีการสรรหา

\*\*\*\*\*

**กองการศึกษา**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ) รหัสตำแหน่ง ๐๐๒**

**๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

(๒) ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

-การคิดคำนวณ อนุกรม การสรุปความ จับประเด็น วิเคราะห์เหตุการณ์ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

(๓) ด้านภาษาไทย ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา การอ่านจับใจความ สรุปความ การตีความ การเลือกใช้ภาษา กลุ่มคำ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

**๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

(๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) ความรู้ที่เกี่ยวกับข้อบังคับตำแหน่ง

**๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับเกี่ยวกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

ประเมินผู้เข้ารับการสรรหาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการสรรหาจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น ๆ

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเชียงยืน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ของเทศบาลตำบลเชียงยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗  
\*\*\*\*\*

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**กองการศึกษา**

**พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)**

รหัสตำแหน่ง ๐๐๓

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา ให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวทางประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมและพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน ตามมาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนด
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ช่วยดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็ก ดูแลรักษาความสะอาดให้เด็ก สื่ออุปกรณ์ และอาคารสถานที่ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

จบการศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี และจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม (ก.ท.จ.มหาสารคาม) เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

(ภาคผนวก ข)

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเชียงใหม่  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗  
หลักสูตรและวิธีการสรรหา

\*\*\*\*\*

**กองการศึกษา**

**พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คูแกลเด็ก (ทั่วไป)**

รหัสตำแหน่ง ๐๐๓

**๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)**

(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

(๒) ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

-การคิดคำนวณ อนุกรม การสรุปความ จับประเด็น วิเคราะห์เหตุการณ์ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

(๓) ด้านภาษาไทย ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา การอ่านจับใจความ สรุปความ การตีความ การเลือกใช้ภาษา กลุ่มคำ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

**๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)**

(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) มาตรฐานการดำเนินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) วินัย การรักษาวินัยของพนักงานจ้าง

(๔) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา

**๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับเกี่ยวกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

ประเมินผู้เข้ารับการสรรหาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการสรรหาจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น ๆ