



ประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วย เทศบาลตำบลไชยวาน อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลไชยวาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และความในหมวด ๔ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลไชยวาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ

สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกองประปา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ทักษะ

สังกัดกองช่าง

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๒ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา คือ

๑. คนงานทั่วไป (กองช่าง)

จำนวน ๒ อัตรา

๒. คนงานประจําขยะ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. คนงานทั่วไป (กองประปา)

จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือ

มีโรคติดต่อ ดังนี้

- ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ข. วัณโรคในระยะอันตราย
- ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ง. โรคพิษสุราเรื้อรัง
- จ. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็น

ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

- (๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ (ผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถรับใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลไชยวาน และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง (แต่งกายชุดสุภาพ) ในวันและเวลาราชการ **ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖** ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๖ ๕๕๖๗

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องไว้ในเอกสารทุกฉบับภายในวันสมัคร ดังนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้งเดียวกัน

ไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อไว้หลังรูปถ่ายทุกใบ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ ประเภทผู้มีทักษะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาแต่ละตำแหน่งตามที่กำหนด (ภาคผนวก ก)

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคติดต่อ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองประสบการณ์การปฏิบัติงาน

(๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่นใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล เป็นต้น

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยให้ผู้สมัครตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองก่อนว่ามีครบหรือไม่ หากไม่มีคุณสมบัติครบแล้วมาสมัคร เทศบาลตำบลไชยวาน ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินค่าสมัคร

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครสอบ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ผู้สมัครสอบ รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ จะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น และไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง เป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลไชยวาน หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ได้รับการจัดจ้างไปแล้ว

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลไชยวาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ในวันที่ **๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖** ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการเทศบาลตำบลไชยวาน และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลไชยวาน www.chaiwan.go.th

๕. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสอบ

เทศบาลตำบลไชยวาน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ **๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลไชยวาน อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๖. หลักเกณฑ์/วิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลไชยวาน กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลตำบลไชยวานกำหนด ดังนี้

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ

สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

โดยวิธีการประเมินสมรรถนะในด้านต่าง ๆ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

สังกัดกองประปา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

โดยวิธีการประเมินสมรรถนะในด้านต่าง ๆ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ทักษะ

สังกัดกองช่าง

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

โดยวิธีการประเมินสมรรถนะในด้านต่าง ๆ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

จำนวน ๑ อัตรา

โดยวิธีการประเมินสมรรถนะในด้านต่าง ๆ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๒ อัตรา

โดยวิธีการประเมินสมรรถนะในด้านต่าง ๆ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา คือ

๑. คนงานทั่วไป (กองช่าง)

จำนวน ๒ อัตรา

๒. คนงานประจำรถขยะ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. คนงานทั่วไป (กองประปา)

จำนวน ๒ อัตรา

โดยวิธีการประเมินสมรรถนะในด้านต่าง ๆ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนของแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชี

เทศบาลตำบลไชยวาน ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม

๒๕๖๖ ณ เทศบาลตำบลไชยวาน อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

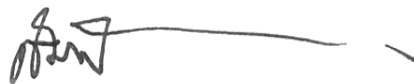
การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่าได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้เท่ากันอีกก็จะให้ผู้ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะยังคงไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน เทศบาลตำบลไชยวานอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่บัญชียังไม่หมดอายุในลำดับถัดไป

๙. การจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับในประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เข้าเป็นพนักงานจ้าง และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอุดรธานี (กทจ.) จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้างกับเทศบาลตำบลไชยวาน ภายในระยะเวลาที่เทศบาลตำบลไชยวานกำหนด โดยจะแจ้งเป็นหนังสือเรียกตัวให้มาทำสัญญา หากไม่มาทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด เทศบาลตำบลไชยวานจะถือว่า สละสิทธิ์และจะทำการเรียกผู้สอบได้ในลำดับถัดไปแทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศฯเทศบาลตำบลไชยวาน

ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและค่าตอบแทน”

๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนา หลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิธีกรรมทางการศึกษา จัดทำมาตรฐาน สถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหา ขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการ ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้นยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนางานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายแผนมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาจัดตั้งหรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑ ๕ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็ก ๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพกสิกรรม ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็ก ๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่ง มรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนว การศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนว ทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและ วิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

-ได้รับปริญญาตรีหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครู ได้

๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

สังกัดกองการศึกษาฯ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (๑) ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผลและอุปมาอุปไมย ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา เป็นต้น	๑๐๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ความรู้เฉพาะงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ (ภาค ข.) ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕.พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖.พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ๗.พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘.พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๙. แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙ ๑๐. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย ๑๑ ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	๑๐๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓. ด้านคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคล (ภาค ค) ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา และการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - มนุษยสัมพันธ์ - ทักษะคิด ความคิดสร้างสรรค์ และแรงจูงใจ - ความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ	๑๐๐	โดยการสอบสัมภาษณ์ (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๓๐๐	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน

ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและค่าตอบแทน”

๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัด กองประปา

จำนวน ๑ อัตรา

๒หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือ บริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โตตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ใน ทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและ เก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือ จัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕.อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖.ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัด กองประปา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (๑) ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผลและอุปมาอุปไมย ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา เป็นต้น	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ความรู้เฉพาะงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ (ภาค ข) (๑) ความรู้ในทางธุรการ งานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ (๒) กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้ ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ๙. วิชาความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ (Microsoft Office Word , Microsoft Office Excel)	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๓. ด้านคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคล (ภาค ค) ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ - บุคลิกภาพท่วงทีวาจา และการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - มนุษยสัมพันธ์ - ทักษะคิด ความคิดสร้างสรรค์ และแรงจูงใจ - ความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ	๑๐๐	โดยการสอบ สัมภาษณ์ (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๓๐๐	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน

ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและค่าตอบแทน”

๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

สังกัดกองการศึกษาฯ

จำนวน ๒ อัตรา

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานการสอน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การบริหารจัดการชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียน การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความสามารถในทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

๔.หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การบริหารจัดการชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียน การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม การพัฒนาตนเอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้

๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้

๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๑ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม

๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่างๆ อย่างเหมาะสม และมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

สังกัดกองการศึกษาฯ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ก. ด้านความรู้ของบุคคล ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ - ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง เป็นต้น - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ / พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม / พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ / พระราชบัญญัติการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น - ความรู้ในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา - ความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ	๑๐๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
ข. ด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคล ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ - ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย - ความรู้และทักษะในการดูแลเด็ก - ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีการเรียนรู้เกี่ยวกับเด็ก - บุคลิกภาพในการจัดการเรียนการสอน - การใช้สื่อการเรียนการสอน	๑๐๐	โดยวิธีปฏิบัติ และทดสอบ ตัวอย่างงาน (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
ค. ด้านคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคล ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา และการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ทักษะคิด ความคิดสร้างสรรค์ และแรงจูงใจ - ความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ	๑๐๐	โดยการสอบ สัมภาษณ์ (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๓๐๐	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน

ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและค่าตอบแทน”

๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สังกัดกองช่าง

จำนวน ๑ อัตรา

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ (บรรทุกเครื่องเสียง) ควบคุมและดูแลบำรุงรักษาเครื่องเสียง เพื่อให้บริการ
สาธารณะและการจัดกิจกรรมสาธารณะต่างๆ เช่น งานวัฒนธรรมประเพณี งานบูรณาการกับหน่วยงานอื่นๆ พร้อม
ทั้งทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และ
ปฏิบัติงานตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนด
๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะความชำนาญในหน้าที่ที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือ
รับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานถึงลักษณะที่ได้ปฏิบัติ

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการขับรถยนต์ มีความรู้ความเข้าใจในการบำรุงรักษา ทำ
ความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้อง ควบคุมและดูแลบำรุงรักษาเครื่องเสียงได้

๕.อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖.ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สังกัดกองช่าง

สมรรถนะ	เวลา	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาค ก.ความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง สังคม เศรษฐกิจ	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการ สอบ ข้อเขียน (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)
ข.ด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ ที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทดสอบทักษะการขับรถยนต์ ,การใช้เครื่องมือ/เครื่องเสียง/อุปกรณ์ประจำรถ	๑๐.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น.	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการ ปฏิบัติ (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)
ค.ด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคล ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสม ต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา และการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ทักษะ ทักษะการคิดสร้างสรรค์ และแรงจูงใจ - ความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธี สอบ สัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)
รวม		๓๐๐	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน
ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและค่าตอบแทน”

๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

จำนวน ๑ อัตรา

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะเพื่อจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย ตลอดจนทำความสะอาด บำรุงรักษา แกะไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนด
๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะความชำนาญในหน้าที่ที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานถึงลักษณะที่ได้ปฏิบัติ

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการขับรถบรรทุกขยะ มีความรู้ความเข้าใจในการบำรุงรักษาทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ และแก้ไขข้อขัดข้อง ควบคุมและดูแลบำรุงรักษาเครื่องยนต์ได้

๕.อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖.ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

สังกัดกองสาธารณสุขฯ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาค ก.ความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง สังคม เศรษฐกิจ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
ข.ด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ ที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทดสอบทักษะการขับรถยนต์ , การใช้เครื่องมือ/เครื่องเสียง/อุปกรณ์ประจำรถ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการปฏิบัติ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
ค.ด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคล ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อ การปฏิบัติงาน ได้แก่ - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา และการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ทักษะคิด ความคิดสร้างสรรค์ และแรงจูงใจ - ความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๓๐๐	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน

ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและค่าตอบแทน”

๑.ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัดกองช่าง)

จำนวน ๒ อัตรา

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เพศชาย
- ๒) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๓) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) มีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖. ระยะเวลาการจ้าง

คราวละไม่เกิน ๑ ปี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน

ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและค่าตอบแทน”

๑.ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) จำนวน ๑ อัตรา

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เพศชาย
- ๒) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๓) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) มีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖. ระยะเวลาการจ้าง

คราวละไม่เกิน ๑ ปี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน

ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและค่าตอบแทน”

๑.ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัดกองประปา)

จำนวน ๒ อัตรา

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดเก็บเงินจากผู้ใช้น้ำประปา เขียนใบเสร็จรับเงิน และจัดทำบัญชีประจำตัวผู้เก็บเงิน และบัญชีรายชื่อบุคคลนี้ งานเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เพศชาย/หญิง
- ๒) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๓) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) มีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖. ระยะเวลาการจ้าง

คราวละไม่เกิน ๑ ปี

รายละเอียดที่จะดำเนินการสอบแข่งขัน
เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

- ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ
- ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง สังคม เศรษฐกิจ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน(ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
ภาค ข.ด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคล ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสม ต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา และการแต่งกาย - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ทักษะคิด ความคิดสร้างสรรค์ และแรงจูงใจ - ความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๒๐๐	