ประกาศเทศบาลตำบลเขาพระงาม
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

ด้วย เทศบาลตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเขาพระงาม สังกัดกองการศึกษาเทศบาลตำบลเขาพระงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๓ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัคร ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ (ถึงวันที่รับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาคารเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๓) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของส่วนราชการอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

/ ๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติของผู้สมัครให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. อัตราค่าจ้าง

๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ให้ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ	๙,๐๐๐ บาท
๓.๒ ตำแหน่ง ภารโรง	ให้ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ	๗,๐๐๐ บาท
๓.๓ ตำแหน่ง แม่บ้าน	ให้ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ	๖,๕๐๐ บาท

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครขอให้รับใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ **๒๕ มกราคม ๒๕๖๔** ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ กองการศึกษา สำนักงานเทศบาลตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

๕. เอกสารหลักฐาน และวิธีการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนองกับเข้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) หลักฐานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (เป็นคุณวุฒิการศึกษาหรือใบอนุญาตต่าง ๆ แล้วแต่กรณี)

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๒ รูป และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ ดังนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจในสังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาคารเป็นที่นำรังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด๙) ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ

(๗) เทศบาลตำบลเขาพระงาม ไม่รับสมัครพระภิกษุหรือสามเณร ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร. ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ หนังสือสำนักงาน กท.ด่วนมาก ที่ มท. ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ หากสมัครแล้วบวชเป็นภิกษุ หรือสามเณรในภายหลัง ระหว่างดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ก็ไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

/ ๖.ประกาศ...

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

เทศบาลตำบลเขาพระงาม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวันที่ **๒๖ มกราคม ๒๕๖๔** ณ เทศบาลตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี และทางเพจ Facebook ชื่อ "กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขาพระงาม"

๗. ประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

กำหนดการคัดเลือกในวันที่ **๒๗ มกราคม ๒๕๖๔** ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเขาพระงาม สำนักงานเทศบาลตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกมารายงานตัวในเวลา ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก จะทำการคัดเลือกด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าทำการคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่นความรู้ที่อาจให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ หรืออาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ตามความเหมาะสม

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์ คะแนนความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศผลการคัดเลือก

เทศบาลตำบลเขาพระงาม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ **๒๘ มกราคม ๒๕๖๕** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี และทางเพจ Facebook ชื่อ "กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขาพระงาม"

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายพูลสวัสดิ์ ถือคง)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระงาม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเขาพระงาม
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
สังกัดกองการศึกษาเทศบาลตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

ผู้สมัครสอบ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-การส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือการบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย คำสั่ง และหนังสือราชการต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายที่หลักฐานตรวจสอบได้

(๒) จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารอื่นๆที่เป็นหลักฐานตามระเบียบ วิธีการปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

(๔) จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ หรือดำเนินการต่างๆต่อไป

(๕) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารใบปฏิบัติงานพนักงานจ้างเหมา เอกสารการต่อสัญญาจ้าง เพื่อส่งให้กองการศึกษาดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

(๖) บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

(๗) จัดทำวารสารประชาสัมพันธ์โรงเรียน ได้แก่ คู่มือประชุมผู้ปกครองนักเรียน แผ่นพับประชาสัมพันธ์ประจำเดือน สรุปผลงานนักเรียนประจำภาคเรียน แผ่นพับแนะแนวการรับสมัครนักเรียนประจำปีการศึกษา

(๘) จัดทำเอกสารด้านการเงิน ได้แก่ ตัดการ์ดงบประมาณของโรงเรียน, ดูแลรับผิดชอบสมุดบัญชีของโรงเรียน, จัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายของโรงเรียน, จัดทำใบผ่านบัญชีทั่วไป ดูแลรับผิดชอบเล่มใบเสร็จและเขียนใบเสร็จของโรงเรียน

(๙) ดำเนินการสรุปการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ โดยประสานงานกับกองคลัง

(๑๐) ทำฎีกาค่าสาธารณูปโภคของโรงเรียน ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และค่าอินเตอร์เน็ต

(๑๑) ดูแลรับผิดชอบตู้วัสดุสำนักงาน และตั้งแฟ้มในการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

(๑๒) เข้าร่วมอบรม และร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/ คุณสม...

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

(๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

(๒) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๓) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ มานะ อดทน ใจเย็น ขยัน

(๔) มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ และ microsoft office เป็นอย่างดี

๒. ตำแหน่ง ภารโรง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียน

(๒) การรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของโรงเรียน

(๓) การปรับปรุง ตกแต่งอาคารและบริเวณโรงเรียน

(๔) การรักษาความสะอาดของอาคารเรียนและบริเวณโรงเรียน

(๕) ปฏิบัติงานช่างทั่วไป

(๖) ปฏิบัติงานในการเปิด-ปิดโรงเรียน

(๗) บำรุงรักษา รดน้ำต้นไม้

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ ตามหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง

(๒) เพศชาย มีสัญชาติไทย

(๓) มีความรู้ความสามารถด้านช่าง สามารถซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ รวมถึงการดูแลสวน การทำความสะอาดอาคาร สถานที่ บริเวณโรงเรียน

(๔) มีความขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน ไม่ท้อแท้ต่ออาชีพที่ปฏิบัติอยู่

(๕) มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ อุทิศตน ทุ่มเทเวลาให้แก่ราชการ

(๖) ไม่ดื่มสุราเป็นอาจิณ ไม่เสพสารพิษต่อจิตประสาท ไม่ค้าและไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ

๓. ตำแหน่ง แม่บ้าน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานทำความสะอาดห้องโถงทางเดินทั่วไป บันได ห้องน้ำ ห้องส้วม

๒. ตะกร้าผงขยะและล้างทำความสะอาดถังขยะ

๓. เช็ดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อหรือแอลกอฮอล์

๔. ปัดฝุ่นละอองเช็ดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน ตู้ ชั้นเอกสารและโต๊ะในห้องพักทั่วไปโต๊ะคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บ เอกสารและเครื่องใช้สำนักงานจัดให้เป็นระเบียบ

๕. กวาดพื้นและถูพื้นและขัดพื้นเคลือบเงาในเวลา เช้า กลางวัน เย็น หรือวันละ ๓ ครั้ง/วัน และกรณีที่เกิดความสกปรก

/ ๖. เช็ดกระจก...

๖. เช็ดกระจกและผนัง

๗. ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและโดยรอบอาคารฯ

๘. ทำความสะอาดทางเดิน บันได และที่ดื่มน้ำ

๙. ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพักและแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ

๑๐. ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด และมีน้ำยาดับกลิ่นแขวนเป็นประจำทุกห้องน้ำในเวลาเช้า สาย บ่าย เย็น วันละไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง

๑๑. ดูแลห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่างๆ โดยมีหน้าที่จัดโต๊ะ-เก้าอี้, ทำความสะอาดห้องรวมทั้ง อุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้อง เช่นทำความสะอาด กระดาน รางชอล์กเช็ดถูทุกวันและมีหน้าที่เปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศภายในห้องพร้อมล็อคกุญแจตู้ BREAKER ที่อยู่หลังห้องทุกครั้งเมื่อหมดเวลาเรียน

๑๒. เก็บขยะจากอาคารไปทิ้งเป็นรายวันทั้งอาคาร โดยต้องใส่ถุงผูกมัดให้เรียบร้อย

๑๓. ให้ทำความสะอาดทางเท้าและทางเดินรอบอาคาร

๑๔. เก็บอุปกรณ์ทำสะอาดในที่ที่เก็บให้เรียบร้อย

๑๕. สามารถประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นทีมเข้ากันได้ดีกับเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และเข้าร่วมกิจกรรมกับทางเทศบาลตำบลเขาพระงามและหน่วยงานอื่นๆ

๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ ตามหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง

(๒) เพศหญิง มีสัญชาติไทย

(๓) มีความขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน ไม่ท้อแท้ต่ออาชีพที่ปฏิบัติอยู่

(๔) มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ อุทิศตน ทุ่มเทเวลาให้แก่ราชการ

(๕) ไม่ดื่มสุราเป็นอาจิณ ไม่เสพสารพิษต่อจิตประสาท ไม่ค้าและไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ

หัวข้อที่ใช้การคัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์
พนักงานจ้างเหมาบริการ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเขาพระงาม
สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

****

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดำเนินการโดยวิธีสัมภาษณ์

วิธีสัมภาษณ์

๑. บุคลิกภาพ/ปฏิภาณไหวพริบ	๓๐	คะแนน
๒. ความรู้/ความสามารถ	๓๐	คะแนน
๓. ประสบการณ์	๔๐	คะแนน
รวม	**๑๐๐**	**คะแนน**