



ประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไปในตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลหัวสำโรงจึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองคลัง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองการศึกษา ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ ผู้สมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกินเจ็ดสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้
ก โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
ข วัณโรคในระยะอันตราย
ค โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
ง โรคติดยาเสพติดให้โทษ
จ โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/ (๗) ไม่เป็นผู้.....

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก)

๔. การรับสมัคร

๔.๑. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสามารถติดต่อขอรับ ใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลหัวสำโรง ตำบลหัวสำโรง อำเภอบางบาล จังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ หรือสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐-๓๘๘๕-๓๑๐๔, ๐-๖๒๕๔-๖๐๕๔๕ หรือ www.hsr.go.th

๔.๒ หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

๑. รูปถ่ายตรง ไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศกำหนด
ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานอื่น เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
หรือใบสำคัญแสดงการเกณฑ์ทหารอย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆหรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลหัวสำโรง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันศุกร์ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

๕.๒ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลหัวสำโรง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างทั่วไปในวันอังคารที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา ดังนี้

- สอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อปฏิบัติงานยัดหลัก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลหัวสำโรงกำหนด ดังนี้

- (๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๓) คุณลักษณะอื่นๆของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๖.๑ พนักงานจ้าง

การสรรหาและเลือกสรร จะใช้วิธีการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ เป็นต้นไป (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ข)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมิน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ การประกาศรายชื่อ

เทศบาลตำบลหัวสำโรง จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันพุธที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลหัวสำโรง และสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่ ๐-๓๘๘๕-๓๑๐๔, ๐-๖๒๕๔-๖๐๕๔๕

๘.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) เทศบาลตำบลหัวสำโรง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) เทศบาลตำบลหัวสำโรง จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีการสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายตัวเพื่อรับการแต่งตั้งไปก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณีก็ให้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

/ (๓) ผู้สอบแข่งขัน...

(๓) ผู้สอบแข่งขันได้และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(๓.๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๓.๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้ง ภายในเวลาที่เทศบาลตำบล หัวสำโรง กำหนดวันแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการรับลงทะเบียน

(๓.๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๙. การดำเนินการจ้าง

๙.๑ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลหัวสำโรงกำหนด และได้รับการจ้างตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้

๙.๒ เทศบาลตำบลหัวสำโรง เป็นเจ้าของบัญชีการเลือกสรร หากภายหลังมีอัตราว่างในงาน ลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลหัวสำโรง พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ฉะเชิงเทรา อาจพิจารณาแต่งตั้งจากผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ที่ยังไม่หมดอายุ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทวีศักดิ์ ชโนเมธาภรณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้างแนบท้าย
ประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

.....

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลหัวสำโรง
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหา สำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้ และตรวจสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)

๓. มีสุขภาพแข็งแรง

๔. มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

ระยะเวลาการจ้าง

-ทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐.-บาท

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗
วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองคลัง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) - ประวัติการทำงาน - บุคลิกภาพ - ท่วงทีวาจา - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - ความสามารถและประสบการณ์	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ
และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้างแนบท้าย
ประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

.....

ชื่อตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบลหัวสำโรง
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานในการเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่รักษาความสะอาดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สภาวัดล้อมในอาคารเรียน และดูแล
เด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาลปฐมวัย เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคม ให้กับเด็กเล็ก เพื่อ
เตรียมความพร้อมที่จะเข้าศึกษาระดับอนุบาล ปฐมวัยต่อไป อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็กแทนบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๖. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
๗. มีสุขภาพแข็งแรง
๘. มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
๙. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ
จะปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยนเอื้อต่อการเลี้ยงดูเด็กอย่างมีความเหมาะสม
๑๐. เป็นผู้ที่มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุ่มเยือกเย็น และมีความขยันอดทน

ระยะเวลาการจ้าง

-ทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -
๒๕๖๙

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
เดือนละ ๑,๐๐๐.-บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐.-บาท

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗
วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ
ตำแหน่ง คนงาน กองการศึกษา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) - ประวัติการทำงาน - บุคลิกภาพ - ท่วงทีวาจา - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - ความสามารถและประสบการณ์	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐