



ประกาศเทศบาลเมืองบางกะดี
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลเมืองบางกะดี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง ค่าตอบแทน

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย (กองการศึกษา) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย วิชาเอกพลศึกษา (กองการศึกษา) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย วิชาเอกคณิตศาสตร์ (กองการศึกษา) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองการศึกษา) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (กองการศึกษา) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๓.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สำนักปลัดเทศบาล) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๓.๓ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (งานป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล) | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๑.๓.๔ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษา) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓.๕ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (กองสาธารณสุขฯ) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๓.๖ ตำแหน่ง คนงานงานประจำรถขยะ (กองสาธารณสุขฯ) | จำนวน ๕ อัตรา |

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

๔.๑ โรคเรื้อนในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจของสังคม

๔.๒ วัณโรคระยะอันตราย

๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ภายในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง ตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง ตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักปลัดเทศบาลเมืองบางกะดี ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานในการสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาภาพถ่ายปริญญาบัตรใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามแต่ละตำแหน่งในภาคผนวกแนบท้าย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๒ รูป |
| ๖. ใบรับรองแพทย์ (ให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. ผู้สมัครเพศชายต้องนำหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓) หรือ (สด.๘) กรณียังไม่เข้ารับ | |
| การคัดเลือก ต้องนำหลักฐานการขึ้นทะเบียนทหาร (สด.๙) ตัวจริงมาแสดงพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. เอกสารอื่นๆ ตามภาคผนวกแนบท้ายในบางตำแหน่ง | จำนวน ๑ ชุด |

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลเมืองบางกะดี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบางกะดี อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

๕. วันสรรหาและเลือกสรร

ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบางกะดี อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยการประเมินสมรรถนะ ได้แก่ การสอบข้อเขียน การสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิงหรืออื่นๆ ตามลักษณะของตำแหน่งที่จะทำการสรรหา

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละการทดสอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อ

เทศบาลเมืองบางกะดีจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ สถานที่ปิดประกาศ สำนักงานเทศบาลเมืองบางกะดี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาต่ำสุดลงมาตามลำดับ กรณีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนเท่ากันให้ดำเนินการตามระเบียบ กฎเกณฑ์หรือระเบียบข้าราชการ หรือพนักงานของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ตามที่กำหนดไว้สำหรับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบางกะดี กำหนดให้ขึ้นบัญชี มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศ แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเดิมเป็นอันยกเลิก

๙. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑๐. การบรรจุแต่งตั้ง

ผู้ที่สอบผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจ้างปฏิบัติงานหน้าที่ตามจำนวนอัตราและตำแหน่งที่จ้าง ต่อเมื่อเทศบาลฯ ออกคำสั่งแต่งตั้ง และดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ปทุมธานีพิจารณาตรวจสอบ ตามระเบียบของทางราชการก่อน

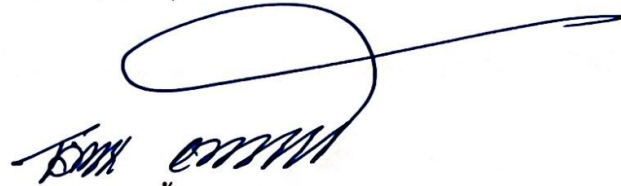
๑๑. ระยะเวลาในการจ้าง

๑๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่เกิน ๔ ปี

๑๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ไม่เกิน ๑ ปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖



(นายรัชชัย อึ้งอัมพรวิไล)
นายกเทศมนตรีเมืองบางกะดี

ภาคผนวก

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศเทศบาลเมืองบางกะดี
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (กองการศึกษา)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน
ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่
หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย

- มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย
- มีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภา
ออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย วิชาเอกพลศึกษา

- มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาเอกพลศึกษา
- มีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภา
ออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย วิชาเอกคณิตศาสตร์

- มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์
- มีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภา
ออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองการศึกษา)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๓ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๔ ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ - จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชี ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างๆอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก. อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (กองการศึกษา)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) ให้มีความรู้ ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป

๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็ก

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) ให้มีความรู้ ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป

๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็ก

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติงานจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สำนักปลัดเทศบาล)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภท ๒ ขึ้นไปตามกฎหมาย

๓. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (งานป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และ น้ำยาเคมีต่าง ๆ
๒. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น

๔. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษา)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) ให้มีความรู้ ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับประถมศึกษาต่อไป

๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็ก

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) ให้มีความรู้ ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับประถมศึกษาต่อไป

๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็ก

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี)

๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖

๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (กองสาธารณสุขฯ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภท ๒ ขึ้นไปตามกฎหมาย

๖. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (กองสาธารณสุขฯ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย