



ประกาศเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการศึกษา

ด้วยกองการศึกษา เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหิยะ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหิยะ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|--|---------------------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| | ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท |
| ๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการศึกษา (สอนภาษาอังกฤษ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| | ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท |

รายละเอียดลักษณะงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก.)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๑๑) ไม่เป็นผู้หมกมุ่นในการพนัน และไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการศึกษา

(๑) มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาหรือทางการศึกษาศาสตร์หรือครุศาสตร์ ไม่จำกัดวิชาเอก (หากมี วิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัยหรือวิชาเอกที่เกี่ยวข้อง จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการศึกษา (สอนภาษาอังกฤษ)

(๑) มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาหรือทางการศึกษาศาสตร์หรือครุศาสตร์ วิชาเอกภาษาอังกฤษหรือวิชาเอกที่เกี่ยวข้อง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครยื่นใบรับสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

ผู้ประสงค์สมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| (๑) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) หลักฐานการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) ใบสำคัญทางทหาร (สด.๙) หรือหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการตรวจเลือกทหารมาแล้ว (สด. ๔๓) หรือหลักฐานแสดงว่าเป็นทหารกองหนุนพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี) | จำนวน ๓ รูป |
| (๖) สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น | จำนวน ๑ ฉบับ |

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

สำหรับการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามประกาศ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองแม่เหิยะหรือทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองแม่เหิยะ (www.maehia.go.th) หรือ Facebook “เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จังหวัดเชียงใหม่”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จะทำการคัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์และสอบภาคปฏิบัติ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยประกาศรายชื่อเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกไว้มีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๗. การประกาศผล

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองแม่เหิยะ หรือทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองแม่เหิยะ (www.maehia.go.th) หรือ Facebook “เทศบาลเมืองแม่เหิยะ จังหวัดเชียงใหม่”

๘. การรายงานตัวผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาะสมสนับสนุนงานการศึกษา จะต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเหมาตามที่เทศบาลเมืองแม่เหิยะกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมบุญ เทพอยู่)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ

ภาคผนวก ก.
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการศึกษา (รหัสตำแหน่ง ๐๑)

ค่าจ้าง ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ ดูแลเด็กระดับปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ช่วยส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน คอยช่วยเหลืออบรม สั่งสอน ให้ความรู้ ส่งเสริมประสบการณ์ จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนสำหรับครูผู้สอน จัดทำแผนการสอน จัดทำบันทึกหลังการสอน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ด้านทำความสะอาด

- ทำความสะอาดดูแลภายในห้องเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหิยะที่รับผิดชอบ
- ทำความสะอาดด้านนอกห้องเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่เหิยะที่รับผิดชอบ

๒. ด้านธุรการ

- จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนที่รับผิดชอบ
- จัดเตรียมสื่อวัสดุ อุปกรณ์การเรียนสำหรับครูผู้สอน
- จัดทำแผนการสอน
- จัดทำบันทึกหลังการสอน
- จัดหาสื่อการเรียนการสอน
- จัดทำงานธุรการชั้นเรียน

๓. ด้านการดูแลความปลอดภัย

- รอรับเด็กนักเรียนจากผู้ปกครองช่วงเช้า
- ช่วยเหลือครูผู้สอนในการเรียนการสอนชั้นอนุบาล
- ควบคุมนักเรียนในการรับประทานอาหารกลางวัน
- ควบคุมนักเรียนในการแปร่งพื่นหลังอาหาร
- ตรวจกระเป๋านักเรียน สมุดการบ้าน
- จัดความเรียบร้อยห้องสมุดหนูน้อย
- จัดความเรียบร้อยห้องเรียนหลังเลิกเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการศึกษา (สอนภาษาอังกฤษ) (รหัสตำแหน่ง ๐๒)

ค่าจ้าง ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ ระดับชั้นอนุบาล ๑ - ๓ สอนภาษาอังกฤษ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ช่วยส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน คอยช่วยเหลืออบรมสั่งสอน ให้ความรู้ ส่งเสริมประสบการณ์ จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนสำหรับครูผู้สอน จัดทำแผนการสอน จัดทำบันทึกหลังการสอน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ด้านทำความสะอาด

- ทำความสะอาดดูแลภายในห้องเรียนชั้นอนุบาลที่รับผิดชอบ
- ทำความสะอาดด้านนอกห้องเรียนชั้นอนุบาลที่รับผิดชอบ

๒. ด้านธุรการ

- จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนที่รับผิดชอบ
- จัดเตรียมสื่อวัสดุ อุปกรณ์การเรียนสำหรับครูผู้สอน
- จัดทำแผนการสอน
- จัดทำบันทึกหลังการสอน
- จัดหาสื่อการเรียนการสอน
- จัดทำงานธุรการชั้นเรียน

๓. ด้านการดูแลความปลอดภัย

- รอรับเด็กนักเรียนจากผู้ปกครองช่วงเช้า
- ช่วยเหลือครูผู้สอนในการเรียนการสอนชั้นอนุบาล
- ควบคุมนักเรียนในการรับประทานอาหารกลางวัน
- ควบคุมนักเรียนในการแปร่งพินหลังอาหาร
- ตรวจกระเป๋านักเรียน สมุดการบ้าน
- จัดความเรียบร้อยห้องสมุดหนูน้อย
- จัดความเรียบร้อยห้องเรียนหลังเลิกเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย