



ประกาศเทศบาลตำบลผักตบ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๒)

ด้วยเทศบาลตำบลผักตบ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลผักตบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ เทศบาลตำบลผักตบ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป ดังนี้.-

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ก. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท คุณวุฒิ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

ข. พนักงานจ้างภารกิจ ประเภท ทักษะ

๒. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา

๓. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

ค. พนักงานจ้างทั่วไป

๔. คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/๓. คุณสมบัติเฉพาะ...

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ
- เป็นไปตามรายละเอียดพนักงานจ้างท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลผักตบ ตำบลผักตบ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๕ -๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่ ก.ท.กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ผู้สมัครในตำแหน่ง

๕.๑ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติ (ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ พนักงานขับรถยนต์

๕.๒.๑ ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติ (ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๒ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญทางทหาร (สด ๘, สด ๙, สด ๔๓ เป็นต้น) ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. ค่าธรรมเนียมในการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และเทศบาลตำบลผักตบจะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลผักตบ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ และดำเนินการสรรหา (วันสอบ) ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลผักตบ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลผักตบ (www.Phaktob.go.th)

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละด้าน(ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค))จากการสรรหาและเลือกสรร เช่น การสัมภาษณ์ การทดลองปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติการอื่นใด ตามที่เทศบาลฯ กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงไปตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

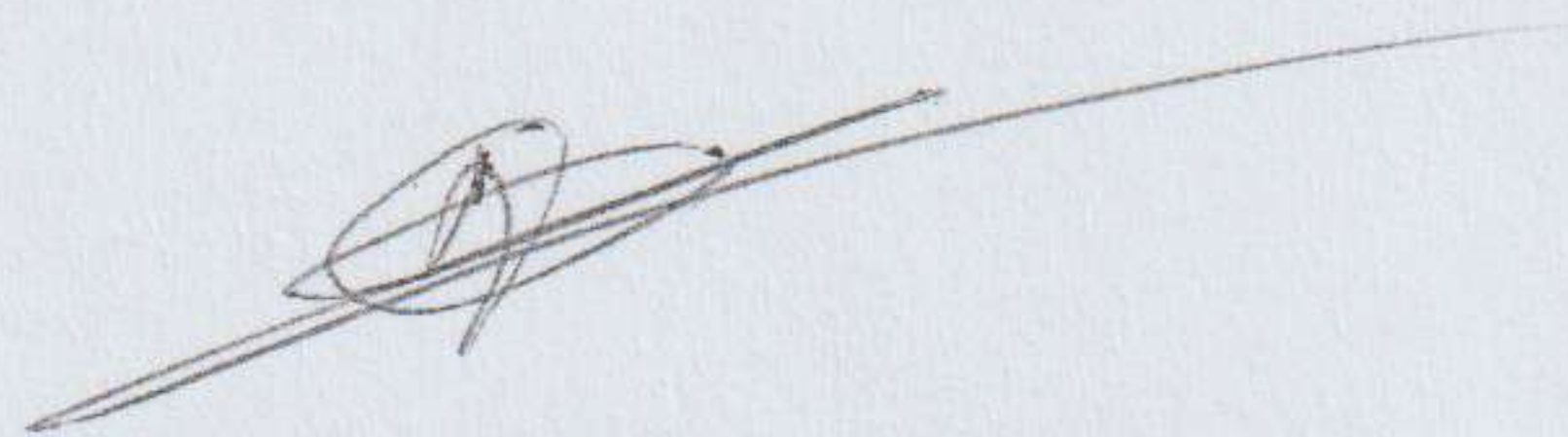
การขึ้นบัญชีเทศบาลฯ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีสรรหาและเลือกสรรเดิมนั้นเป็นอันยกเลิก

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจัดจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่ทำการสรรหาและเลือกสรรได้ ตามลำดับที่ในประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน.

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔



(นายคำปลาย คำแพงราช)

นายกเทศมนตรีตำบลผักตบ

รายละเอียดพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลฝักตบ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๒) ลงวันที่.....ธันวาคม ๒๕๖๔

ก.พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท คุณวุฒิ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

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

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒. การคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๓. ความรู้ทางคณิตศาสตร์ , ภาษาไทย	๑๐๐	ข้อสอบปรนัย (สอบข้อเขียน)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒. ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้ ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒.๖ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐	ข้อสอบปรนัย (สอบข้อเขียน)
๓. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา การแต่งกาย มนุษย์สัมพันธ์ ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะ ทักษะ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และอื่นๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ เห็นว่ามีความจำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

๓ ค่าตอบแทน

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) | อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท |
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) | อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท |
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) | อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท |

๔. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ข. พนักงานจ้าง...

ข.พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ทักษะ

๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

จำนวน ๓ อัตรา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติหน้าที่การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๒-๕ ปี) ให้มีความรู้ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับประถมศึกษาต่อไป
๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุ ๒-๕ ปี) แทนบิดามารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก
๓. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะของงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ (รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๓๒ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๒ การคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๑.๓ ความรู้ทางคณิตศาสตร์ , ภาษาไทย	๑๐๐	ข้อสอบปรนัย (สอบข้อเขียน)
๒. ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้ ๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒(และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๒.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒.๓ นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบปฐมวัย (๐-๕ ปี) ระยะยาว ๒.๔ หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร ๒.๕ หลักการสอนที่เน้นการสอนคิดวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ๒.๖ การพัฒนาผู้เรียน ๒.๗ การบริหารจัดการชั้นเรียน ๒.๘ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ๒.๙ การวัดและประเมินผลการศึกษา ๒.๑๐ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒.๑๑ มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ๒.๑๒ คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู ๒.๑๓ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖	๑๐๐	ข้อสอบปรนัย (สอบข้อเขียน)
รวม	๓๐๐	

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๓. ประเมินด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดย (ภาค ค) - พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา การแต่งกาย มนุษย์สัมพันธ์ ปฏิภาณ ไหวพริบ ทักษะ ทักษะความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ และอื่นๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ เห็นว่ามีความ จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

๔. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๖ ค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท

๗. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล
ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรือ งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และ
- ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายชนิดที่ ๒
- มีประสบการณ์ในการขับรถในประเภทนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และต้องได้หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง เดิมในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ประเมินความรู้ความสามารถ - มีความสามารถในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์	๑๐๐	สอบปฏิบัติ (ทดสอบขับรถยนต์)
๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง - พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา การแต่งกาย มนุษย์ สัมพันธ์ ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะ ทักษะ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และอื่นๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ เห็นว่ามีความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๑. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๓ ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

๔. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล
ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ค.พนักงานจ้างทั่วไป

๔. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง - พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา การแต่งกาย มนุษย์สัมพันธ์ ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะ ทักษะความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และอื่นๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ เห็นว่ามีความจำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๔. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๕. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๖ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

๗. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
