



ประกาศเทศบาลตำบลนาโพธิ์

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ของเทศบาลตำบลนาโพธิ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยเทศบาลตำบลนาโพธิ์ อำเภอบุญชริก จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ความในหมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ เทศบาลตำบลนาโพธิ์ จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่

- ตำแหน่ง แม่บ้าน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัด ศพด.เทศบาลตำบลนาโพธิ์ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ภารโรง (เลขที่ตำแหน่ง ๒๔๕๓-๔) สังกัด โรงเรียนอนุบาลบ้านขุมคำ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับ พระภิกษุหรือสามเณร ไม่รับสมัครสอบ ทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร. ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท.ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่เทศบาลตำบลนาโพธิ์ กำหนดไว้ในรายละเอียดตาม ภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๔. ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี
- พนักงานจ้างทั่วไป มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- อัตราค่าตอบแทน ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๖. การรับสมัครสอบ และสถานที่สมัครสอบ

- ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบติดต่อขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลนาโพธิ์ อำเภอชุมพวง จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๙๕-๐๗๔๒ กด ๐
- ผู้สนใจและมีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้ขอใบสมัครสอบและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาโพธิ์ อำเภอชุมพวง จังหวัดอุบลราชธานี
- ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครสอบด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน

เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมสำเนาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง)
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมสำเนาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง)
- (๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือใบระเบียบแสดงผลการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร (พร้อมสำเนาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ)
- (๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (พร้อมสำเนาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ)

เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบ ในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก ตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครสอบ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือกให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ เทศบาลตำบลนาโพธิ์ จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่จะจัดจ้างในตำแหน่งตามที่สอบคัดเลือกได้

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท โดยชำระเงินพร้อมกับกรอกรายใบสมัคร ทั้งนี้ เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะเรียกคืนไม่ได้

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

เทศบาลตำบลนาโพธิ์ อำเภออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาโพธิ์

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบ

๙.๑ เทศบาลตำบลนาโพธิ์จะดำเนินการสอบแข่งขันใน วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาโพธิ์

๙.๒ เทศบาลตำบลนาโพธิ์ จะทำการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ดังนี้

ตารางการสอบพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลนาโพธิ์ อำเภออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

วัน - เวลาสอบ	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลนาโพธิ์
๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลนาโพธิ์
๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์)	ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลนาโพธิ์

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

จะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑๐.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียด (ภาคผนวก ข.)

๑๐.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐

คะแนน) รายละเอียด (ภาคผนวก ข.)

๑๐.๓ ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียด (ภาคผนวก ข.)

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะพิจารณาจ้างผู้ที่สอบได้คะแนนสูงสุด เพื่อขึ้นบัญชีไว้และผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกที่แต่งตั้งจากเทศบาลตำบลนาโพธิ์เท่านั้น

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลนาโพธิ์ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาโพธิ์ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ยังสอบคัดเลือกได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้สมัครรับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกสรรได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การทำสัญญาจ้างและการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลนาโพธิ์จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลนาโพธิ์จากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นและมีคุณสมบัติตรงกับที่ผู้นั้นนำมาสอบแข่งขัน โดยจะเรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เมื่อบรรจุครบจากจำนวนอัตราที่ว่างแล้ว หากภายหลังตำแหน่งดังกล่าวมีตำแหน่งว่าง อาจแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ที่อยู่ในลำดับถัดไปให้ดำรงตำแหน่งได้แต่ต้องบรรจุและแต่งตั้งเรียงลำดับตามที่ได้สอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จังหวัดอุบลราชธานี)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวิชาพูล มหานิติพงษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์

ผนวก ก.

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาโพธิ์ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างของ
เทศบาลตำบลนาโพธิ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (สังกัดกองคลัง)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

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 และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย 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 เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูล ในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

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. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้าง ไม่เกิน ๓ ปี

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้**

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิด คำนวณและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ การใช้ภาษา โดยการสรุปความ และหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน)

๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๖. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๗. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๘. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

การประเมินสมรรถนะ

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง
วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

หมายเหตุ การแต่งกายชุดสุภาพ

ภาคผนวก ก.

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาโพธิ์ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ทั่วไป ของเทศบาลตำบลนาโพธิ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

๑. ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ทำหน้าที่และความรับผิดชอบทำความสะอาดประจำ (วันจันทร์-ศุกร์) เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.
๒. ทำความสะอาดและดูแลรักษาความสะอาดกระจก ประตูทางเข้า ออก อาคาร ประตูห้อง สำนักงาน กระจกและระเบียงอาคาร บันไดอาคาร
๓. ทำความสะอาดพื้นทางเดินร่วมกันโดยใช้ไม้ดันฝุ่นให้สะอาดตลอดเวลา
๔. ทำความสะอาดพื้น โต๊ะอาหาร เก้าอี้ทำงาน และชั้นใส่เอกสารรวมทั้งชั้นวางเอกสาร และสิ่งของโดยปิดกวาดเช็ดถู ทางเดินระหว่างโต๊ะ โต๊ะ ชอกโต๊ะและตามมุมต่างๆของโต๊ะ
๕. ทำความสะอาดโทรศัพท์ พร้อมด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อหรือแอลกอฮอล์ทุกวัน
๖. ทำความสะอาดพื้น โต๊ะ ตู้และภาชนะบริการ ภายในห้องครัวและห้องเก็บของ จัดเก็บให้เรียบร้อย
๗. ทำความสะอาดบริเวณห้องอาหารขณะบริการ หลังจากทำความสะอาดภาชนะต่างๆ เรียบร้อยให้สะอาด ปราศจากเศษอาหารหลงเหลือ เพื่อป้องกันหนูและแมลงต่างๆ
๘. ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเก็บขยะในตะกร้าไปทิ้ง ณ จุดทิ้งขยะพร้อมทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะให้สะอาดและใส่ถุงรองรับขยะภายในตะกร้าทุกวัน
๙. ทำความสะอาดโต๊ะประชุม เก้าอี้ประชุม เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งจะใช้ประชุมตลอดเวลาและเมื่อเสร็จจากการประชุมทุกครั้งจะเข้าไปทำความสะอาด และจัดโต๊ะเก้าอี้ให้เรียบร้อย
๑๐. ทำความสะอาดห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องผู้บริหารทุกห้อง
๑๑. ทำความสะอาดห้องสุขา ชาย-หญิง ทำความสะอาดพื้น ผนัง กระจก อ่างล้างมือและสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา โดยมีให้มีกลิ่นและคราบสกปรก สนิมตะกอน ตลอดจนหยดน้ำที่อ่างล้างมือ ทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง ถังขยะ ให้สะอาดทุกวัน
๑๒. ทำหน้าที่ปิดน้ำและปิดไฟ ในห้องหรือสถานที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดก่อนกลับบ้านทุกวัน
๑๓. ตรวจสอบอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดหากใกล้หมดแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการจัดซื้อต่อไป
๑๔. งานจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

เงินค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว รายเดือนๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

ภาคผนวก ข.

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาโพธิ์ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ทั่วไป ของเทศบาลตำบลนาโพธิ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ข้อสอบสัมภาษณ์(คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก บุคลิกภาพ ปฏิภาณไหวพริบ
ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา ทักษะคติและอุปนิสัย การแต่งกาย ความรู้ความสามารถ
กริยามารยาท ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผนวก ก.

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาโพธิ์ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างของ
เทศบาลตำบลนาโพธิ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

๑. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่า
ใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือ
การปฏิบัติงานของพนักงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน มีดังนี้

๑. ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
๒. ภาคความรู้ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) คะแนนเต็ม
๑๐๐ คะแนน
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว
ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมกรที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์
เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
ความสามารถ ประสพการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัว
เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพ
อย่างอื่น ทดสอบการถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง**

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ข้อสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก บุคลิกภาพ ปฏิภาณไหวพริบ ประสิทธิภาพทำงาน ประวัติการศึกษา ทักษะคิดและอุปนิสัย การแต่งกาย ความรู้ความสามารถ ภาษามารยาท ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ภาคผนวก ก.

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาโพธิ์ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ทั่วไป ของเทศบาลตำบลนาโพธิ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

๑. ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๑.๑.๒ มีความสามารถรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือทางอื่น
ที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา จัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้
น้ำประปา เตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิงและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑) มีความรู้ในงานผลิตน้ำประปาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภาเทศบาลและเทศบาลตำบล และกฎหมาย
กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๕) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ใน

ความรับผิดชอบ

๑.๕ เงินค่าตอบแทน

อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว รายเดือนๆ ละ
๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

ภาคผนวก ข.

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาโพธิ์ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ทั่วไป ของเทศบาลตำบลนาโพธิ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลนาโพธิ์ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการประเมิน สมรรถนะแต่ละ
ตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา แบ่งการสอบออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบความรู้ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ความรู้รอบตัว
เหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบัน และความรู้เกี่ยวกับสภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลนาโพธิ์

ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบความรู้ความสามารถ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

ภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ ทดสอบไหวพริบ ปฏิภาณ ประสพการณ์ บุคลิกภาพ และ
ความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับงานในตำแหน่ง

ผนวก ก.

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาโพธิ์ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างของ
เทศบาลตำบลนาโพธิ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ฯ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลนาโพธิ์ ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้เด็กมีพัฒนาการตามวัย ช่วยจัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชาลักษณะงานที่ปฏิบัติช่วยดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทน ต่องานหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็กเลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลนาโพธิ์ ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือ ตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยของเด็ก ในขณะที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา (ต้องมีวุฒิการศึกษา)
๒. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๓. มีสุขภาพแข็งแรง
๔. มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่เป็นผู้ติด ยาเสพติด
๕. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม มี ความตั้งใจจะปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน เอื้อต่อการเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสม
๖. เป็นผู้มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุ่มเยือกเย็น และมีความขยันอดทน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. สามารถเลี้ยงดูเด็กในวัย ๒ - ๕ ปี ได้
๒. สามารถสอนด้านพัฒนาการเด็กได้
๓. สามารถจัดโภชนาการและสิ่งแวดล้อมสำหรับเด็กได้
๔. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
๕. มีไหวพริบปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้ดี

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก**

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑.๑ พระราชบัญญัติสภาเทศบาลตำบลและเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- ๑.๔ ความรู้ในการศึกษาวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม ศาสนา และวัฒนธรรม และข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน
- ๑.๕ ความรู้ในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๔ พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒
- ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับงาน “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ข้อสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก บุคลิกภาพ ปฏิภาณไหวพริบ ประสพการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา ทักษะคติและอุปนิสัย การแต่งกาย ความรู้ความสามารถ ภัยมารยาท ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ภาคผนวก ก.

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาโพธิ์ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ทั่วไป ของเทศบาลตำบลนาโพธิ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

๑. ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา รหัส ตำแหน่ง ๐๑
สังกัด โรงเรียนอนุบาลบ้านชุมคำ
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เปิด-ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้
สูญหาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้และมีความรู้ความสามารถและความชำนาญทางช่างไม้
ช่างปูนที่จะซ่อมแซม ดูแล วัสดุครุภัณฑ์ได้

อัตราค่าตอบแทน

เงินค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และมีเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐
บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐ บาท

ภาคผนวก ข.

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาโพธิ์ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ทั่วไป ของเทศบาลตำบลนาโพธิ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง ภารโรง (เลขที่ตำแหน่ง ๒๔๕๓-๔)

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด โรงเรียนอนุบาลบ้านชุมคำ

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร มีดังนี้

แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งในงานช่างไม้ ช่างปูน และงานซ่อมแซมบำรุง

๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ข้อสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก บุคลิกภาพ ปฏิภาณไหวพริบ
ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา ทักษะคติและอุปนิสัย การแต่งกาย ความรู้ความสามารถ
กิริยามารยาท ความเหมาะสมกับตำแหน่ง