



ประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลศรีสำราญอำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ มีความประสงค์ที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและเป็นพนักงานจ้างทั่วไปแทนตำแหน่งที่ว่างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตราตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

สังกัดกองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดสำนักปลัด

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

สังกัดกองช่าง

- ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงาน

หรือลูกจ้างของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคย/...

- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) พระภิกษุ สามเณร นักพรต ซี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุแต่งตั้งได้

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

ในกรณีที่อยู่ระหว่างรอรับปริญญาบัตรหรือรอรับประกาศนียบัตรสามารถนำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ซึ่งต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. (ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันที่รับสมัคร โดยแพทย์ผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งรับรองว่ามีทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก)

๗. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการผ่านงาน, หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือหนังสือรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓), ใบเปลี่ยนชื่อตัวหรือนามสกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้สำเนาเอกสารทุกฉบับให้สำเนาด้วยกระดาษ A๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ พร้อมชื่อ-นามสกุล ด้วยตัวบรรจง สำหรับการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลศรีสำราญจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือก

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตามอัตรา ดังนี้

๕.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียมในอัตรา ๑๐๐ บาท

๕.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียมในอัตรา ๕๐ บาท

ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่จะมีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ หรือเว็บไซต์เทศบาลตำบลศรีสำราญ www.srisamran-sm.go.th

๗. วัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมชั้นเทศบาลตำบลศรีสำราญ(ชั้น๒) อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ทดสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และ ทดสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น.

-ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป

๗.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

-ประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป

(รายละเอียดที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ตามภาคผนวก ข)

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ทดสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

๘.๒ ทดสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

๘.๓ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

กำหนดวันทดสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ทดสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ (รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาแต่ละตำแหน่งเป็นไปตาม ภาคผนวก ข)

๙.ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประเมินเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ ให้ผู้เข้ารับการประเมินเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างแต่ละประเภทมาถึงสถานที่ประเมินเพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการประเมินในเวลา ๘.๓๐ - ๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้ารับการประเมิน

๙.๒ ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม สุภาพสตรีห้ามสวมกางเกง สุภาพบุรุษห้ามสวมกางเกงยีนส์ ห้ามสวมรองเท้าแตะ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมิน

๙.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ บัตรประจำตัวประชาชนไปในวันประเมินเพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มห้องสอบหากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วนจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมิน

๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสินใจ

๑๐.๑ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยผู้ที่ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการทดสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าคะแนนการทดสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสำราญ หรือทางเว็บไซต์เทศบาล www.srisamran-sm.go.th

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ตามลำดับที่ประกาศขึ้นบัญชีไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

๑๑

(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

ภาคผนวก ก

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศเทศบาลศรีสำราญ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

(๓) ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

(๔) รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

(๕) จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

(๖) ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

(๗) สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

(๘) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน of หน่วยงาน

(๙) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่ประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

(๑๐) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน of หน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตามข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี 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 สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬกำหนด

อัตราค่าตอบแทน

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง ที่บรรจุ	คุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ที่จะได้รับ
๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๙,๕๐๐ บาท
			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	๑๐,๘๕๐ บาท
			ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๑,๕๐๐ บาท

ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการ
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่
หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มี
ความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถ
พิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๑ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึง
ลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

ค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล</p> <p>(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว</p> <p>(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม</p> <p>(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน</p> <p>(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p>(๕) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๓ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓.๗ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ วิชาภาษาไทย</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>	๑๐๐	โดยการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๒. ด้านความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. ความรู้ด้านโภชนาการ ด้านจิตวิทยา และพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๓. ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานของเทศบาล และกฎหมายกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๔. ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	๑๐๐	โดยการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p>๓. ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) พิจารณาจาก</p> <p>๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ทักษะ จริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๒. การควบคุมอารมณ์ บุคลิก ท่วงทีวาจา การแต่งกาย</p> <p>๓. ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ</p> <p>๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	๑๐๐	โดยการ สัมภาษณ์
รวมคะแนนเต็ม	๓๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละภาคหรือตามสมรรถนะที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานทั่วไปเกี่ยวกับงานช่างและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จบการศึกษาภาคบังคับ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ข

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา ผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีประเมิน
๑. ความรู้ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อ ประเมินความเหมาะสมดังนี้ ๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษาการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	โดยการสอบ สัมภาษณ์
๒. ความสามารถ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงาน หน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบในการตอบคำถาม การแก้ไขปัญหาและแสดง ความคิดให้ในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ต้องปฏิบัติงาน	๑๐๐	โดยการสอบ สัมภาษณ์
๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ลักษณะบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและวุฒิภาวะทางอารมณ์ ๓.๒ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ๓.๓ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความ กระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรม และคุณธรรม แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้อง กับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ) ๓.๔ ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจาก สุขภาพ ความแข็งแรง ภูมิสำเนา อายุ ความสามารถพิเศษ	๑๐๐	โดยการสอบ สัมภาษณ์