



ประกาศเทศบาลตำบลพนมไพร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลพนมไพร อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

สังกัด สำนักงานปลัด

งานบริหารงานทั่วไป

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------------|---------------|
| ๑. แม่บ้าน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

สังกัด กองช่าง

งานวิศวกรรมโยธา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๓. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------------------|---------------|

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/ (๖) ไม่เป็นผู้ดำรง...

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ภาคผนวก ก)

๓. กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลพนมไพร อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักปลัดเทศบาล โทรศัพท์ ๐-๔๓๕๙-๑๒๒๑

๔. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมทั้งสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ จำนวน ๓ รูป
(ยกเว้นแว่นสายตา) ขนาด ๑ นิ้ว
- ๔.๔ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ ใบรับรองแพทย์ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐที่รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๗ ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๘ หลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล, ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครจริง และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลพนมไพรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

เทศบาลตำบลพนมไพรกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วจะไม่จ่ายเงินคืนให้ทุกกรณี โดยให้ผู้สมัครตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองก่อนว่ามีครบถ้วนหรือไม่ หากขาดคุณสมบัติเทศบาลตำบลพนมไพรขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงิน เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้อย่างหมดเนื่องจากการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๖. กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และวัน เวลา สถานที่

๖.๑ เทศบาลตำบลพนมไพรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ เทศบาลตำบลพนมไพรหรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักงานปลัดเทศบาล โทรศัพท์ ๐-๔๓๕๙-๑๒๒๑ ในวันและเวลาราชการ และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรรเอง

๖.๒ กำหนดการสอบ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

๖.๒.๑ พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(สอบสัมภาษณ์)

๖.๒.๒ พนักงานจ้างประเภททั่วไป

เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(สอบสัมภาษณ์)

๖.๓ สถานที่สอบ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลพนมไพร อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

๖.๔ ประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลพนมไพร อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ดและทางเว็บไซต์ <https://www.pnpmuni.go.th>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลโดยวิธีการสอบข้อสอบปรนัยและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๗.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อสอบปรนัย (เลือกตอบ)

๗.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อสอบปรนัย (เลือกตอบ)

๗.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) จะดำเนินการประเมิน “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น

/ของผู้เข้าสอบ...

ของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๗.๓ พนักงานจ้างประเภททั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) จะดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

เทศบาลตำบลพนมไพรกำหนดให้ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้รับคะแนนในแต่ละภาคความรู้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรผู้ที่ถือว่าผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องผ่านการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข ตามเกณฑ์การตัดสินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะได้รับการดำเนินการจัดจ้างตามลำดับคะแนนที่สอบได้

ทั้งนี้ จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) แล้วจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันเดียวกัน

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะประกาศผลให้ทราบ ณ เทศบาลตำบลพนมไพร และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจสอบรายชื่อเอง โดยจะเรียงลำดับที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ กรณีที่คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ได้รับคะแนน ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และในกรณีที่คะแนนเท่ากันทุกด้านให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ประกาศผลแล้ว แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การจ้างพนักงานจ้าง

๑๐.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามตำแหน่งว่างของเทศบาลตำบลพนมไพร

๑๐.๒ การจ้างพนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ จะต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) ก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี หรือตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘) โดยหากผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์อาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีก

๑๐.๓ การจ้างพนักงานจ้างประเภททั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๑๐.๔ การให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน การจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในอัตราค่าจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) กำหนด กรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ได้รับการทำสัญญาจ้างมีคุณวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้จะนำมาใช้เพื่อเรียกครองสิทธิใดๆ เพื่อเป็นประโยชน์ของตนเองไม่ได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายชยกร เรืองสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลพนมไพร

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เอกสารแนบท้ายประกาศ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างสำรวจ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานช่างสำรวจที่ต้องใช้ความละเอียด แม่นยำ และเทคนิคพอสมควรตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น วัดมุม วัดระยะ วัดระดับ ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ ช่วยหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่างๆ วางหมุดหลักฐานหรือที่หมายในการสำรวจ ทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้สำรวจ ซ่อมรับแก้เครื่องมือสำรวจ ทำแผนที่สำรวจและคำนวณธนาคารทรัพย์สินเพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑

พระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องสำรวจ รั้ววัด คำนวณ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง ระดับ ๒

๑.๖ ความรู้เรื่องจำแนกรายละเอียดของภาพถ่ายทางอากาศ จัดทำแผนที่ แผนที่ 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

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี หรือตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) โดยหากผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์อาจมีการต่อสัญญาจ้างได้

อัตราค่าตอบแทน

ผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนดังต่อไปนี้

- คุณวุฒิ ปวช.หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๑๑,๔๐๐.- บาท

- คุณวุฒิ ปวท.หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราเงินเดือน ๑๐,๘๔๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๑๒,๘๔๐.- บาท

- คุณวุฒิ ปวส.หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๑๓,๕๐๐.- บาท

จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) <ul style="list-style-type: none"> - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม - ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย - ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย - ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย 	๑๐๐ คะแนน	ข้อสอบปรนัย เลือกตอบ

<ul style="list-style-type: none"> - - มาตรฐานพนักงานจ้าง - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ <p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ผู้มีคุณวุฒิ) - ความรู้เกี่ยวกับงานสำรวจ เช่น การสำรวจเพื่อการก่อสร้าง การวัดระยะ การหาค่าระดับ การวัดมุม โดยใช้เครื่องมือในการสำรวจ เป็นต้น</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>ข้อสอบปรนัย เลือกตอบ</p>
<p style="text-align: center;">สมรรถนะ</p>	<p style="text-align: center;">คะแนนเต็ม</p>	<p style="text-align: center;">วิธีการประเมิน</p>
<p>ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม - ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ - การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม 	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>โดยวิธีสัมภาษณ์</p>

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง แม่บ้าน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ทำความสะอาดสำนักงาน ห้องครัว ห้องน้ำ เปิด - ปิดสำนักงาน เช็ดกระจก ล้างตู้เย็น ดูแล
กระตักน้ำร้อน ต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยหากผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์
อาจมีการต่อสัญญาได้อีก

อัตราค่าตอบแทน

ผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนดังต่อไปนี้

- อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวน
๑๑,๐๐๐ บาท

จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</u>		
<u>๑. ความรู้ ความสามารถ</u>	๕๐ คะแนน	โดยวิธีสัมภาษณ์
๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในเขตที่เทศบาลรับผิดชอบ	๑๐	
๑.๒ ประวัติการทำงานและประสบการณ์	๑๐	
๑.๓ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐	
๑.๔ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ	๑๐	
๑.๕ ความสามารถต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐	
<u>๒. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ</u>	๕๐ คะแนน	
๒.๑ ประวัติส่วนตัว	๑๐	
๒.๒ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐	
๒.๓ วุฒิภาวะ และการควบคุมอารมณ์	๕	
๒.๔ ปฏิภาณไหวพริบ	๕	
๒.๕ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕	
๒.๖ มนุษย์สัมพันธ์และการแสดงออก	๕	
๒.๗ ความเหมาะสมของบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน	๕	
๒.๘ ทัศนคติต่อการปฏิบัติงาน	๕	

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานทำความสะอาด พื้น โตะ เก้าอี้ ประตู หน้าต่าง ฯลฯ การขนย้ายสิ่งของ การจัดเตรียม ตกแต่ง ตกแต่งสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่างๆและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยหากผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ อาจมีการต่อสัญญาได้อีก

อัตราค่าตอบแทน

ผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนดังต่อไปนี้

- อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๑๑,๐๐๐ บาท

จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)		
๑. ความรู้ ความสามารถ	๕๐ คะแนน	โดยวิธีสัมภาษณ์
๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในเขตที่เทศบาลรับผิดชอบ	๑๐	
๑.๒ ประวัติการทำงานและประสบการณ์	๑๐	
๑.๓ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐	
๑.๔ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ	๑๐	
๑.๕ ความสามารถต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐	
๒. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๕๐ คะแนน	
๒.๑ ประวัติส่วนตัว	๑๐	
๒.๒ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา	๑๐	
๒.๓ วุฒิภาวะ และการควบคุมอารมณ์	๕	
๒.๔ ปฏิภาณไหวพริบ	๕	
๒.๕ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕	
๒.๖ มนุษยสัมพันธ์และการแสดงออก	๕	
๒.๗ ความเหมาะสมของบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน	๕	
๒.๘ ทัศนคติต่อการปฏิบัติงาน	๕	