ประกาศเทศบาลเมืองบ้านบางม่วง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙)

****

ด้วย เทศบาลเมืองบ้านบางม่วง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี จะดำเนินการสรรหาบุคคลและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๖ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองบ้านบางม่วง นั้น

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๔ , ๘ , ๙ , ๑๘ , ๑๙ , ๒๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๒๘ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๓ อัตรา

<u>สำนักปลัดเทศบาล/กองสวัสดิการสังคม</u>

(๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

<u>กองการศึกษา</u>

(๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

(๓) ตำแหน่ง คนงาน (ดับเพลิง) จำนวน ๓ อัตรา

<u>๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร</u>

ผู้สมัครคัดเลือกซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

/(๓) ไม่เป็น...

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

<u>หมายเหตุ</u>

(๑) สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามพระภิกษุสามเณรเรียนวิชาชีพ หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

(๒) คุณสมบัติตามที่ (๕) , (๖) และ (๙) ไม่ใช้บังคับในขั้นตอนของการสมัครสรรหาและคัดเลือก แต่เมื่อจะเข้าทำสัญญาจ้างบุคคลดังกล่าวจะต้องไม่มีคุณสมบัติที่ต้องห้ามตาม (๕) , (๖) และ (๙)

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครตามแนบท้ายประกาศนี้

<u>๓. การรับสมัคร</u>

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านบางม่วง สามารถขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตัวเอง **<u>ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙</u> ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเมืองบ้านบางม่วง (ชั้น ๑)** (โปรดแต่งกายสุภาพ) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ **๐๒-๔๔๓-๗๓๗๐-๑ ต่อ ๒๐๔** โดยผู้สมัครมีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๓.๒ เอกสาร และหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. ใบสมัคร

๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

/๕. สำเนา...

๕. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง)

๖. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร (เฉพาะภาษาไทยเท่านั้น) สำหรับตำแหน่งที่ไม่ระบุวุฒิการศึกษาจะต้องมีสำเนาการศึกษามายื่นด้วย (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาปริญญาบัตร สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ สำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๘. <u>ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน</u> นับถึงวันที่เปิดรับสมัครที่รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

๙. สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

<u>หมายเหตุ</u> สำเนาเอกสารผู้สมัครต้องลงนามรับรองเอกสารด้วยตนเองทุกฉบับ

<u>๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร</u>

ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครตามอัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท
- ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บจากผู้สมัครสอบคัดเลือกทั้งหมด นำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอบคัดเลือกครั้งนี้ และเมื่อสมัครสอบเรียบร้อยแล้วจะไม่จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบไม่ว่ากรณีใดๆ

<u>๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร</u>

๔.๑ การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครคัดเลือกเป็นผู้ลงลายมือชื่อสมัครและรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลหรือแนบเอกสารอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญา ฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบ พบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

<u>๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร</u>

เทศบาลเมืองบ้านบางม่วง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร **<u>ในวันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙</u>** ณ ป้ายประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองบ้านบางม่วง และทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองบ้านบางม่วง www.baanbangmoung.go.th โทร ๐๒ ๔๔๓ ๗๓๗๐ – ๑ ต่อ ๒๐๔

<u>๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรของแต่ละตำแหน่งที่รับสมัคร</u>

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ การประเมินตามรายละเอียดตามรายละเอียดแนบท้าย เกี่ยวกับการรับสมัคร ดังนี้

/๖.๑ พนักงาน...

๖.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียดแนบท้าย **(ภาคผนวก ก)**

๖.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียดแนบท้าย **(ภาคผนวก ข)**

<u>๗. เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะรวมทุกภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

<u>๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

เทศบาลเมืองบ้านบางม่วง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองบ้านบางม่วง และเว็บไซต์เทศบาลเมืองบ้านบางม่วง www.baanbangmoung.go.th โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่ได้รับลำดับที่สูงกว่า โดยพิจารณาจากผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร การขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรได้ จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้เพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่ เทศบาลเมืองบ้านบางม่วง จะมีการคัดเลือกเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้มีการขึ้นบัญชีผู้เข้ารับการคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นก่อนไว้เป็นอันยกเลิก

๙. การบรรจุและแต่งตั้งและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง จะได้การบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านบางม่วง ตามลำดับที่ในการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลเมืองบ้านบางม่วง กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายณัฐวัฒน์ เอี่ยมแย้ม)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบางม่วง

ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรของแต่ละตำแหน่งที่รับสมัคร
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยการเงินและบัญชี

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ของบุคคลต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๑.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทศบาล , พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ ข่าวและเหตุการณ์ปัจจุบัน	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความสามารถการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน หรือทดสอบภาคปฏิบัติ
๓. ภาคความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินคุณสมบัติส่วนบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสารเพื่อพิจารณาความเหมาะสม การศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือด้านอื่นเพิ่มเติมในด้านความเหมาะสม	๕๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	**๑๕๐**	

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรของแต่ละตำแหน่งที่รับสมัคร
พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (ดับเพลิง)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ <u>ตำแหน่ง คนงาน (ดับเพลิง)</u> ภาคปฏิบัติทดสอบสมรรถนะร่างกาย ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้างในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๐	โดยวิธีสอบปฏิบัติ
๒. ภาคความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินคุณสมบัติส่วนบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสารเพื่อพิจารณาความเหมาะสม การศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือด้านอื่นเพิ่มเติมในด้านความเหมาะสม	๕๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	**๑๐๐**	

รายละเอียดแนบท้ายคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเทศบาลเมืองบ้านบางม่วง ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

<u>สำนักปลัดเทศบาล/กองสวัสดิการสังคม</u>

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินขของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไปและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างและการทำสัญญาจ้างของพนักงานจ้างแต่ละบุคคล เป็นไปตามที่เทศบาลเมืองบ้านบางม่วงกำหนด โดยมีระยะเวลา ไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๖. อัตราว่าง

จำนวน ๒ อัตรา

/๗.ค่าตอบแทน...

๗. ค่าตอบแทน

สำหรับคุณวุฒิข้อ ๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๑) ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๑,๔๐๐ บาท

สำหรับคุณวุฒิข้อ ๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

(๒) ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๒,๘๔๐ บาท

สำหรับคุณวุฒิข้อ ๓ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(๓) ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๓,๕๐๐ บาท

หมายเหตุ : กรณีที่ใช้คุณวุฒิที่สูงกว่ามาสมัครงาน จะได้รับเงินเดือนเท่ากับวุฒิที่เปิดรับสมัครเท่านั้น

๘. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในปัจจุบัน

รายละเอียดแนบท้ายคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเทศบาลเมืองบ้านบางม่วง ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

<u>กองการศึกษา</u>

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านจัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้งาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก จ่ายเงิน ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องในการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างและการทำสัญญาจ้างของพนักงานจ้างแต่ละบุคคล เป็นไปตามที่เทศบาลเมืองบ้านบางม่วงกำหนด โดยมีระยะเวลา ไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๖. อัตราว่าง

จำนวน ๑ อัตรา

/๗.ค่าตอบแทน...

๗. ค่าตอบแทน

สำหรับคุณวุฒิข้อ ๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๑) ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๑,๔๐๐ บาท

สำหรับคุณวุฒิข้อ ๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

(๒) ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๒,๘๔๐ บาท

สำหรับคุณวุฒิข้อ ๓ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(๓) ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๓,๕๐๐ บาท

หมายเหตุ : กรณีที่ใช้คุณวุฒิที่สูงกว่ามาสมัครงาน จะได้รับเงินเดือนเท่ากับวุฒิที่เปิดรับสมัครเท่านั้น

๘. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในปัจจุบัน

รายละเอียดแนบท้ายคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเทศบาลเมืองบ้านบางม่วง ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

๑. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (ดับเพลิง)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติต่างๆ ที่เกิดขึ้น ช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ ให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๓.๒ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏบัติงานในหน้าที่

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๕. อัตราว่าง

จำนวน ๓ อัตรา

๖. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๑,๐๐๐ บาท

๗. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในปัจจุบัน

ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเทศบาลเมืองบ้านบางม่วง ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ลำดับที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหา
๑	๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓.พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ๔.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๖.พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ๗.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘.พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ๙.ความรู้ความสามารถทั่วไป (คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ) ๑๐.ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเทศบาลเมืองบ้านบางม่วง ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)

ลำดับที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหา
๑.	ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
๒	ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖) ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๓. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน (ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงาน การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”ของตำแหน่งที่สมัครสอบ