



ประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

ด้วยเทศบาลตำบลทองผาภูมิ อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๒ อัตรา
- สังกัดกองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
- สังกัดโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สาขาวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๕ ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๖ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๗ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา
- สังกัดสำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑ อัตรา
- สังกัดกองการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๘ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๙ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คณงาน (ประจำรถดับเพลิง)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒.๒ ตำแหน่ง คณงาน (งานสาธารณสุขโรค)	จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๓ ปี
- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป กำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑. มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๑.๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑.๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๓.๑.๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

๓.๑.๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๑.๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑.๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ภาคผนวก ก)

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขัน เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๔. การรับสมัคร

วิธีการรับสมัคร ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครและเอกสารด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้อง และครบถ้วน โดยขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทองผาภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ (โปรดแต่งกายชุดสุภาพ)

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสำหรับทุกตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๖. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

- (๑) สำเนาคุณวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา(ภาษาไทย) จำนวน ๑ ชุด
 - (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
 - (๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) หนังสือรับรองการทำงานว่ามีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ทุกตำแหน่ง
 - (๖) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์, คนงานประจำรถขยะ และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
 - สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน(ประจำรถดับเพลิง) และคนงาน (งานสาธารณูปโภค)
 - (๗) สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู จำนวน ๑ ชุด
 - สำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สาขาวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย
 - (๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล, จำนวน ๑ ฉบับ
 - ใบรับรองการทำงาน, ใบผ่านการฝึกอบรมต่าง ๆ เป็นต้น
- หมายเหตุ** ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๗.๑ การสมัครตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อสมัครและรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลหรือแนบเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๗.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร โดยผู้สมัครคัดเลือกต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารและหรือหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครในครั้งนี้ โดยให้ถือเป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครตั้งแต่นั้น

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลทองผาภูมิ อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

๙. กำหนด วัน เวลาและสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันอังคารที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลทองผาภูมิ อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ภาคผนวก ก)

๑๑. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะต้องเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลทองผาภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาล
ตำบลทองผาภูมิ อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะได้รับการขึ้น
บัญชีและจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าได้คะแนนเท่ากันก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัว
ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา
ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่

๑๓.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้สละสิทธิ์

๑๓.๒ มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบได้ใหม่แล้ว
บัญชีการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๓.๓ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไม่มารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งภายในกำหนด

๑๔. การจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลทองผาภูมิ จะจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
ได้เรียงตามลำดับ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ
จะจ้างและแต่งตั้งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี
(ก.ท.จ. กาญจนบุรี) แล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายศราวุธ ศรีทันดร)

นายกเทศมนตรีตำบลทองผาภูมิ

ภาคผนวก ก (๑)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
สังกัดกองคลัง

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- ๑.๒ ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบ ราคา ประกวดราคาวิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของว่าด้วยการพัสดุ
- ๑.๓ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- ๑.๔ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- ๑.๕ จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการ อีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- ๑.๖ ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด
- ๑.๗ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท เพื่อให้การจัดซื้อและจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ และได้พัสดุครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และสอดคล้อง ตามต้องการของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน
- ๑.๘ ศึกษาและค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๙ รวบรวมข้อมูล รายชื่อ คุณสมบัติ และรายละเอียดบริการและผลิตภัณฑ์ของบริษัท และห้างร้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการประกอบการจัดซื้อและจัดจ้างให้มีคุณภาพตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้
- ๑.๑๐ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุง และร่วมจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่ และข้อมูลทรัพย์สินต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร ในการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ ด้านพัสดุครุภัณฑ์

/๑.๑๑ ร่างเอกสาร...

๑.๑๑ ร่างเอกสาร สัญญา และตรวจความถูกต้องและรายละเอียดของโครงการ เอกสาร และสัญญาต่าง ๆ เช่น สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ และบันทึกเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สมบูรณ์ และสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอน และระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่กำหนดไว้

๑.๑๒ ควบคุม และดูแลการจัดทำเอกสารและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับดำเนินงานด้านพัสดุ เช่น ทะเบียนรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน เอกสารใบยืมทรัพย์สิน และเอกสารติดตามทวงคืนทรัพย์สิน เป็นต้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน และมีหลักฐานเอกสารยืนยันในการติดตามและตรวจสอบด้านพัสดุ

๑.๑๓ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ติดต่oprสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการ พิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ภาคผนวก ก (๒)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

จำนวน ๒ อัตรา

- สังกัดกองคลัง

จำนวน ๑ อัตรา

- สังกัดโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ - จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชี ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวท.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี /ตามกรอบระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน/เวลา	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม- ความรู้ความสามารถในด้านการใช้ภาษาไทย การอ่านจับใจความ สรุปความ การตีความ การเลือกใช้ภาษา กลุ่มคำ การสะกดคำ ฯลฯ- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น- ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๕๐ ๕๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์หรือ ปฏิบัติ

ภาคผนวก ก (๓)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สาขาวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย
สังกัดโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๑.๒ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๖ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงานทักษะการเรียนรู้นวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน และรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน รายบุคคลและประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

๒.๓ ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครูความรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓.๓ นำความรู้ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนา การจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญา สาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศีรษะศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน

รายละเอียดคุณวุฒิ กลุ่มวิชา หรือสาขาวิชาเอกที่เปิดรับสมัครสอบ

ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ผู้ช่วยครู	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเอก/ทาง ๑. ปฐมวัย ๑๓. โปรแกรมวิชาการศึกษาปฐมวัย ๒. อนุบาล ๑๔. สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย ๓. การปฐมวัย ๑๕. วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย ๔. การอนุบาล ๑๖. หลักสูตรและการสอนวิชาเอกปฐมวัย ๕. อนุบาลศึกษา ๑๗. การศึกษาพิเศษและการศึกษาปฐมวัย ๖. ปฐมวัยศึกษา ๑๘. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ทางการศึกษาปฐมวัย ๗. การสอนปฐมวัย ๑๙. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใด ๘. การศึกษาปฐมวัย วิชาเอกหนึ่งตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ข้อ ๑ - ๑๘ ๙. การศึกษาอนุบาล ๑๐. การปฐมวัยศึกษา ๑๑. การอนุบาลศึกษา ๑๒. การพัฒนาเด็กปฐมวัย

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี /ตามกรอบระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน/เวลา	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	<p>๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมไทย- ความรู้ความสามารถในด้านการใช้ภาษาไทย การอ่านจับใจความ สรุปความ การตีความ การเลือกใช้ภาษา กลุ่มคำ การสะกดคำ ฯลฯ- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล <p>๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม- ความรู้ด้านการเรียน การสอน หลักสูตรและการพัฒนา หลักสูตรการจัดกระบวนการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การบริหารจัดการชั้นเรียน- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอกที่สมัคร	๕๐ ๕๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	<p>๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>พิจารณาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรมและจรรยาบรรณ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์หรือ ปฏิบัติ

ภาคผนวก ก (๔)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
สังกัดกองช่าง

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านประปา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาในงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที

๑.๓ ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ในการคำนวณปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๔ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพและประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ

๑.๕ ดำเนินการให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน

๑.๖ ช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่ครบถ้วน และถูกต้อง

๑.๗ บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน

๑.๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๙ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องประสานงานด้านประปากับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านประปาให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวท.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี /ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน/เวลา	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในการคิดและหาเหตุผลโดยใช้ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- มีความรู้ที่จำเป็นในงานกิจการประปาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้แก่ การจัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ การผลิตน้ำประปา การซ่อมแซม การบำรุงรักษาด้านงานประปา และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้านงานประปา- มีความรู้เกี่ยวกับระบบท่อเบื้องต้น ระบบน้ำประปา วัสดุอุปกรณ์งานประปา- พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	๕๐ ๕๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียนหรือ สอบปฏิบัติ
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์หรือ ปฏิบัติ

ภาคผนวก ก (๕)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเก็บขยะมูลฝอย การนำขยะไปทำลายในสถานที่สำหรับรองรับการทำลายขยะ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้วไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถบรรทุกขยะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความชำนาญและมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งรับรองว่ามีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถในการขีรถยนต์อย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด (ประเภท ๒)

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน/เวลา	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในการคิดและหาเหตุผลโดยใช้ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง - ทดสอบความรู้ที่จำเป็นหรือทักษะในการทำงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่	๕๐ ๕๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียนหรือ สอบปฏิบัติ
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรมและจรรยาบรรณ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	๑๐๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์หรือ ปฏิบัติ

ภาคผนวก ก (๖)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความชำนาญและมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งรับรองว่ามีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี
๔. มีใบอนุญาตขับชีรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด (ประเภท ๒)

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน/เวลา	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในการคิดและหาเหตุผลโดยใช้ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง - ทดสอบความรู้ที่จำเป็นหรือทักษะในการทำงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่	๕๐ ๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือปฏิบัติ

ภาคผนวก ก (๗)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๒ อัตรา

- สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

- สังกัดกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ทำหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความชำนาญและมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งรับรองว่ามีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๓. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน/เวลา	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในการคิดและหาเหตุผลโดยใช้ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง - ทดสอบความรู้ที่จำเป็นหรือทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - ความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษารถยนต์ และระเบียบ/กฎหมายการขับรถยนต์	๕๐ ๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือปฏิบัติ

ภาคผนวก ก (๘)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยผู้ปฏิบัติงานในระดับต้น ด้านงานประปา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการ ประสบการณ์ ความชำนาญงานด้านงานประปา และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้งการซ่อมแซมและการบำรุงรักษา ด้านงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน

๒. ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จะเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่มและน้ำใช้ ที่สะอาดได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที

๓. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณ ปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๔. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ และประชาชน มีน้ำดื่มและน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ

๕. ดำเนินการ ให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การ ปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน

๖. ช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่ครบถ้วน และถูกต้อง

๗. บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปาเพื่อให้มีเครื่องมืออุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน

๘. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๙. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความชำนาญและมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งรับรองว่ามีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน/เวลา	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>- ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในการคิดและหาเหตุผลโดยใช้ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>- ทดสอบความรู้ที่จำเป็นหรือทักษะในการทำงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่</p>	๕๐ ๕๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียนหรือ สอบปฏิบัติ
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรมและจรรยาบรรณ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์หรือ ปฏิบัติ

ภาคผนวก ก (๙)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทองผาภูมิ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย (อายุระหว่าง ๐ - ๓ ปี) เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคม ให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล/ปฐมวัยต่อไป อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก (๐ - ๓ ปี) แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ช่วยในการส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรมและพัฒนาการต่าง ๆ ดูแลสถานที่ศูนย์เด็กเล็กฯ ทั้งภายในและภายนอกอาคารให้สะอาดถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับการพัฒนาการของเด็ก จัดทำสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์การเรียนการสอนประเภทต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ต่างในการดูแลเด็กเล็ก ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน/เวลา	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในการคิดและหาเหตุผลโดยใช้ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง - ความรู้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้	๕๐ ๕๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียนหรือ สอบปฏิบัติ
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	๑๐๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์หรือ ปฏิบัติ

ภาคผนวก ก (๑๐)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (ประจำรถดับเพลิง)
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดเกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดเกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

๓. มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด (ประเภท ๒)

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน/เวลา	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) พิจารณาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบบุคลิกภาพ และความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือปฏิบัติ

ภาคผนวก ก (๑๑)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเบื้องต้นที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. สามารถขั้บรถยนต์ได้และมีใบอนุญาตขับขั้รถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน/เวลา	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือปฏิบัติ