

ประกาศเทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก อำเภอสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้าง

๑.๑ ประเภทของพนักงานจ้าง

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพุทธศาสนา) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

(๒) พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ปฏิบัติงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ) จำนวน ๒ อัตรา
- ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ปฏิบัติงานสถิติการคลัง) จำนวน ๒ อัตรา
- คนงาน (ปฏิบัติงานผลประโยชน์) จำนวน ๔ อัตรา
- คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนารายได้) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี) จำนวน ๒ อัตรา
- คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการกองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ปฏิบัติงานวิศวกรรม) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ปฏิบัติงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ) จำนวน ๓ อัตรา
- คนงาน (ปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณ) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและขับรถยนต์) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับการจ้าง

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

/(ก) โรคเท้าช้าง...

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่สนใจจะสมัคร ติดต่อขอรับใบสมัครได้ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก อำเภอสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปในวันและเวลาราชการ การรับสมัครให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก อำเภอสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส ระหว่างวันที่ ๓ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๖๑๑๐๑๐ หรือดูรายละเอียดที่ www.kolokcity.go.th หรือ Facebook : เทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช ไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ระหว่างดำเนินการสอบก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบหากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสอบ

/๓.๒ หลักฐานที่ยื่น...

๓.๒ หลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง (ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษาทางศาสนา จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย)

(๖) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ ตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ค)

(๗) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย)

(๘) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ และตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและขับรถยนต์))

(๙) หลักฐานอื่น (หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ) (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้นำเอกสารฉบับจริงมายื่นในวันสมัครด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐.- บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๓.๔ เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๔.๑ เทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ปฏิบัติงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ) ตำแหน่งภารโรง และตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ) ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก อำเภอสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส และทางเว็บไซต์ www.kolokcity.go.th หรือ Facebook : เทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก

๔.๒ เทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ณ ห้องประชุมมหาราช เทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก อำเภอสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส ตามวันและเวลาดังนี้

/๔.๒.๑ ภาคความรู้...

๔.๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๐.๐๐ น.

๔.๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)

ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๔.๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบแบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข) ประกอบด้วย

๕.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง

๕.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพุทธศาสนา) จะทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ

๕.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการปฏิบัติและการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเมื่อประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาค ก และภาค ข แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาค ค สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ปฏิบัติงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ) ตำแหน่งภารโรง และตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ) ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาค ค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยถือเอาคะแนนรวมเพื่อเรียงลำดับผู้สอบได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ได้คะแนนต่ำสุด

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก อำเภอสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส และทางเว็บไซต์ www.kolokcity.go.th หรือ Facebook : เทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีรายชื่อนั้นในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้าง

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อขอรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

/๘. การขึ้นบัญชี...

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ผ่านการเลือกสรรที่มีคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การจ้างพนักงานจ้าง

๙.๑ พนักงานจ้างจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและผ่านความเห็นชอบให้จ้างพนักงานจ้างจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส (ก.ท.จ.) เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

๙.๒ ถ้าผู้ผ่านการเลือกสรรและถึงลำดับที่ที่ได้รับการจ้างมีคุณวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนมิได้

เทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ความรู้ ความสามารถ ความอุตสาหะ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดทราบเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทราบเพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาลีฮะ มะยูโซ๊ะ)
นายกเทศมนตรีเมืองสุไหงโก-ลก

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อัตราค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพุทธศาสนา)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน

๓. มีคุณวุฒิการศึกษาทางศาสนาไม่ต่ำกว่านักธรรมตรีหรือธรรมศึกษาชั้นตรี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๑.๒ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๖ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้นวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคลและประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

๒.๓ ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

อัตราค่าตอบแทน

๑. ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๑๘,๑๕๐.- บาท

๒. ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๑๙,๑๒๐.- บาท

๓. ประกาศนียบัตรบัณฑิตที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๑๙,๑๒๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางการบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางการบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางการบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

อัตราค่าตอบแทน

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๑๓,๑๓๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่ที่จะปฏิบัติ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์ประจำงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ปฏิบัติงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่ที่จะปฏิบัติ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์ประจำงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ชื่อตำแหน่ง ภารโรง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูน ที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับเปิด – ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสถิติการคลัง)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานทางการเงินและบัญชี การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ ช่วยจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จัดทำรายงาน รายรับจริง – รายจ่ายจริงของเทศบาล จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ปฏิบัติงานด้านธุรการของงานการเงินและบัญชีในส่วนของการรับ - ส่งหนังสือ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานผลประโยชน์)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยจัดเก็บรายได้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นของเทศบาล ช่วยจัดเก็บค่าธรรมเนียมขนขยะมูลฝอยในเขตเทศบาล ค่าธรรมเนียมค่าเช่าตลาดเทศบาล ค่าธรรมเนียมพื้นที่ค่าไฟฟ้าตามโครงการต่าง ๆ จัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ค้างชำระในเขตเทศบาล จัดทำทะเบียนคุมค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนารายได้)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยจัดเก็บรายได้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นของเทศบาล ช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้และรายการต่าง ๆ เก็บหลักฐานการเสียภาษี ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ข้อมูลเกี่ยวกับป้ายประกอบการค้า การบันทึกข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ การทำแผนที่ภาษีโดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการกองช่าง)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานธุรการและงานสารบรรณเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานวิศวกรรม)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานเกี่ยวกับการร่าง เขียนแบบแปลน แผนผังสำหรับการวางผังเมือง ดำเนินการสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ทางวิศวกรรม เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมของพื้นที่และชุมชนในบริเวณเขตสำรวจเพื่อการวางผังเมือง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานจัดทำงบประมาณ การจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ได้แก่ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) ระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOLA) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและขับรถยนต์)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่ที่จะปฏิบัติ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และขับรถยนต์ประจำกองสวัสดิการสังคม บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบมีทั้งหมด ๓ ภาค สำหรับผู้สมัครสอบตำแหน่งดังนี้

- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพุทธศาสนา)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- คนงาน (ปฏิบัติงานสถิติการคลัง)
- คนงาน (ปฏิบัติงานผลประโยชน์)
- คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนารายได้)
- คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)
- คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการกองช่าง)
- คนงาน (ปฏิบัติงานวิศวกรรม)
- คนงาน (ปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณ)
- คนงาน (ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและขับรถยนต์)

จะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

สำหรับผู้สมัครสอบตำแหน่งดังนี้

- พนักงานขับรถยนต์ (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
- พนักงานขับรถยนต์ (ปฏิบัติงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ)
- ภารโรง
- คนงาน (ปฏิบัติงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ)

จะสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เพียงภาคเดียวเท่านั้น

โดยหลักสูตรและวิธีการสอบมีรายละเอียดดังนี้

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

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ความสามารถในการสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
- ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความพื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพุทธศาสนา) จะทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ ในเรื่องดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพุทธศาสนา)

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
- การวัดและประเมินผลการศึกษา
- การวิจัยทางการศึกษา
- หลักการสอนที่เน้นการสอนคิดวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- หลักสูตรและการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสถิติการคลัง)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานผลประโยชน์)

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนารายได้)

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการกองช่าง)

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานวิศวกรรม)

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เขียนแบบโปรแกรม AutoCAD และโปรแกรมที่ใช้เขียนแบบอื่น ๆ
- ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและระบบ สัญลักษณ์วัสดุก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมและด้านวิศวกรรม
- ความรู้เกี่ยวกับงานภูมิทัศน์
- ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและความรู้ด้านผังเมือง
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ และการพัฒนาเมือง

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณ)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและขับรถยนต์)

- พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ความรู้และกระบวนการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น หลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ข้อมูลชุมชน วิธีการและกระบวนการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการปฏิบัติและการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

ทั้งนี้ สำหรับตำแหน่ง ภารโรง จะประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์เพียงอย่างเดียว

ภาคผนวก ค

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ใบรับรองแพทย์

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ขอรับการตรวจสุขภาพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ .....

โทรศัพท์ ..... อีเมล .....

เลขประจำตัวประชาชน ..... ข้าพเจ้าขอหนังสือรับรองสุขภาพ

เพื่อเข้ารับรับราชการในตำแหน่ง ..... เทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก

อำเภอสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส โดยมีประวัติสุขภาพดังนี้

๑. โรคประจำตัว ☐ ไม่มี ☐ มี (ระบุ) .....

๒. อุบัติเหตุและการผ่าตัด ☐ ไม่มี ☐ มี (ระบุ) .....

๓. เคยเข้ารับการรักษาในฐานะผู้ป่วยใน ☐ ไม่มี ☐ มี (ระบุ) .....

๔. ประวัติเกี่ยวกับสุขภาพที่สำคัญ .....

ข้าพเจ้ายินยอมให้เทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก ตรวจสอบ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ .....

ส่วนที่ ๒ สำหรับแพทย์ผู้ตรวจ

สถานที่ตรวจ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง ..... (๑)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม เลขที่ .....

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม .....

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว .....

แล้วเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... มีรายละเอียดดังนี้

น้ำหนักตัว ..... กก. ความสูง ..... ซม. ความดันโลหิต ..... มม. ปรอท ชีพจร ..... ครั้ง/นาที

สภาพร่างกายทั่วไปอยู่ในเกณฑ์ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าว ดังนี้

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

☐ ปรากฏ ☐ ไม่ปรากฏ

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

☐ ปรากฏ ☐ ไม่ปรากฏ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

☐ ปรากฏ ☐ ไม่ปรากฏ

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

☐ ปรากฏ ☐ ไม่ปรากฏ

(๕) โรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

โรคทางกาย ☐ ปรากฏ ☐ ไม่ปรากฏ

โรคทางจิต ☐ ปรากฏ ☐ ไม่ปรากฏ

การตรวจพบ .....

.....

.....

เห็นควรส่งตรวจเพิ่มเติม .....

.....

.....

สรุปความเห็นของแพทย์ ..... (๒)

.....

.....

ลงชื่อ ..... แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย (๓)

(.....)

หมายเหตุ (๑) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(๒) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด

(๓) ประทับตราสถานพยาบาลด้วย

ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย