



ประกาศเทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ปฏิบัติงานที่เป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงาน
ของพนักงานเทศบาล) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ตามรายละเอียดดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ สังกัด กองสวัสดิการสังคม | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป (ลักษณะงานเป็นการใช้แรงงาน ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้ หรือทักษะ
เฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ตามลักษณะงาน) จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ตามรายละเอียดดังนี้

- | | | |
|--|-----------------------------------|---------------|
| - ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาลบ้านหนองบัว | จำนวน ๑ อัตรา | |
| สังกัด กองการศึกษา | | |
| - ภารโรง โรงเรียนเทศบาลบ้านค่าย | สังกัด กองการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ภารโรง โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมิการาม | สังกัด กองการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คนงาน | สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๒ อัตรา |
| - คนงาน | สังกัด กองช่าง | จำนวน ๒ อัตรา |
| - คนงาน | สังกัด สำนักปลัดเทศบาล | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานวิทยุ | สังกัด สำนักปลัดเทศบาล | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา
และการเลือกสรร ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย

- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี บริบูรณ์ ในวันสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ พนักงานเทศบาล ดังนี้
- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - วัณโรคระยะอันตราย
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมือง ประจวบคีรีขันธ์ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม - ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ตามวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามข้อมูลโทรศัพท์ ๐๓๒ - ๖๑๑๑๕๐ ต่อ ๒๑๑ หรือ ทางเว็บไซต์ www.prachuapcity.go.th โดยผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานกาชาดเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ภายในวันและเวลาราชการ พร้อมเอกสาร และหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ก่อนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียนการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๓ เดือน) จำนวน ๓ รูป
- หลักฐานการขึ้นทะเบียนทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประกันสังคม (กรณีเคยทำงานและใช้บัตรประกันสังคม) จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือรับรองงาน หรือหนังสือความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ผู้สมัครต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท (พระภิกษุสามเณร) ตามหนังสือหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ สร ๐๙๐๔/ว๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๐ และตามหนังสือ สำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๑

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตราตำแหน่งดังนี้

- ๓.๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐ บาท
- ๓.๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๐ บาท

โดยเทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสอบไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้น กรณีที่เทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนั้น เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต และจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้สมัครคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตเท่านั้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ www.prachuapcity.go.th และป้ายประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หรือติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เบอร์โทร ๐๓๒ - ๖๑๑๑๕๐ ต่อ ๒๑๑

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ (ชั้น ๓) อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณี

- ถ้าผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
- ถ้าผู้สอบได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
- ถ้าผู้สอบได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
- ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสมัครลำดับต้นเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์จะทำการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ www.prachuapcity.go.th และป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจรายชื่อด้วยตนเอง หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เบอร์โทร ๐๓๒ - ๖๑๑๑๕๐ ต่อ ๒๑๑

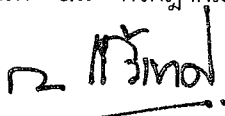
กำหนดให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้าง ตามที่เทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกมล แก้วเทศ)

นายกเทศมนตรีเมืองประจวบคีรีขันธ์

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้ อย่างครบถ้วน

(๓) ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

(๔) รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็น ข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

(๕) จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความ ถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

(๖) ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษา หรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็น ข้อมูล ในการดำเนินงาน

(๗) สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือ ดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

(๘) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อขอ ความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ หน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (๑) ทำหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว
- (๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถ มีทักษะเฉพาะในด้านการขับรถยนต์ เคยปฏิบัติงานด้านการขับรถยนต์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ความสามารถและทักษะเฉพาะต้องสามารถพิสูจน์ได้ และต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานเดิม รับรองว่ามีประสบการณ์ทำงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กก่อนปฐมวัย (อายุ ๒ ปี) ให้มีความรู้ความประพฤติ และความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับอนุบาลต่อไป
๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนปฐมวัย (อายุ ๒ ปี) แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครองเด็ก
๓. ปฏิบัติงานอื่นใดเกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ภารโรง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ทำหน้าที่เปิด-ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่
๒. ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย
๓. งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูนที่จะซ่อมแซม
๓. ดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖
ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งคนงาน แยกตามส่วนราชการ มีรายละเอียดดังนี้

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

- (๑) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ ถ่ายเอกสาร พิมพ์งาน จัดเก็บเอกสารฯลฯ
- (๒) ปฏิบัติงานหน้าห้องนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี
- (๓) ติดต่อประสานงานส่วนราชการภายในและภายนอกราชการ
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) จัดสถานที่ห้องประชุม
- (๖) นำเข้าข้อมูลในระบบสารบัญญอเล็กทรอนิกส์
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

สังกัด กองช่าง

- (๑) ช่วยปฏิบัติงานเชื่อม
- (๒) ใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ช่วยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล ประจํารถบรรทุกขยะมูลฝอย
- (๒) ใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิทยุ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ในการรับ – ส่งข่าวสารของทางราชการ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น
ตามที่ผู้บังคับบัญชารับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ หรือ ม.๓ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาการจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓. อัตราค่าตอบแทน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนๆ ละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนๆ ละ ๑๐,๘๔๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนๆ ละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๔. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|---|--|
| <p>๑.ความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๑.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> | ๑๐๐ | โดยวิธี สอบข้อเขียน (แบบปรนัย / อัตนัย ปฏิบัติ) |
| <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓</p> <p>๒.๖ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบงานที่ปฏิบัติ “ ของตำแหน่งที่สอบ</p> | ๑๐๐ | โดยวิธี สอบข้อเขียน (แบบปรนัย / อัตนัย ปฏิบัติ) |
| <p>๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา</p> <p>๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๓ มนุษยสัมพันธ์</p> <p>๓.๔ ทักษะคนดี แกร่งจิตใจ</p> <p>๓.๕ ความรู้ ความสามารถพิเศษ</p> | ๑๐๐ (๒๐) (๒๐) (๒๐) (๒๐) (๒๐) | โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ |
| รวม | ๓๐๐ | |

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ทำหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ระยะเวลาการจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๔. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|------------|---------------------|
| ๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง | ๑๐๐ | โดยวิธี สอบปฏิบัติ |
| ๑.๑ ทดสอบการใช้อุปกรณ์ต่างๆที่จำเป็นตามสมรรถนะของรถยนต์ และขั้นตอนการดูแลรักษาเครื่องยนต์ | (๕๐) | |
| ๑.๒ ทักษะการขับรถยนต์ทุกขั้นตอน | (๕๐) | |
| ๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง | ๑๐๐ | โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ |
| ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา | (๒๐) | |
| ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | (๒๐) | |
| ๒.๓ มนุษยสัมพันธ์ | (๒๐) | |
| ๒.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ | (๒๐) | |
| ๒.๕ ความรู้ ความสามารถพิเศษ | (๒๐) | |
| รวม | ๒๐๐ | |

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

๑. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กก่อนปฐมวัย (อายุ ๒ ปี) ให้มีความรู้ความประพฤติ และความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับอนุบาลต่อไป
๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนปฐมวัย (อายุ ๒ ปี) แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครองเด็ก
๓. ปฏิบัติงานอื่นใดเกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๔. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่

๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| ๑. ความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑.๑ พ.ร.บ.การพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒ ๑.๒ จิตวิทยาสำหรับครูปฐมวัย ๑.๓ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๑.๔ รูปแบบวิธีการและเทคนิคการจัดประสบการณ์เรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย ๑.๕ สื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย ๑.๖ มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ | ๑๐๐ | โดยวิธี การสอบข้อเขียนแบบปรนัย / อัตนัย |
| ๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงท่า ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๒.๔ ทักษะจิต แรงจูงใจ ๒.๕ ความรู้ ความสามารถพิเศษ | ๑๐๐ (๒๐) (๒๐) (๒๐) (๒๐) (๒๐) | โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ |
| รวม | ๒๐๐ | |

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

๑. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๔. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|---|---------------------|
| ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ๑.๒ ความสามารถที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งสำหรับงานที่จะจ้าง | ๑๐๐ (๕๐) (๕๐) | โดยวิธี สอบปฏิบัติ |
| ๒.ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๒.๔ ทักษะคนดี แรงจูงใจ ๒.๕ ความรู้ ความสามารถพิเศษ | ๑๐๐ (๒๐) (๒๐) (๒๐) (๒๐) (๒๐) | โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ |
| รวม | ๒๐๐ | |

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ภารโรง

๑. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ทำหน้าที่เปิด-ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่
๒. ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย
๓. งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๔. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|---|---------------------|
| ๑. ความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง ๑.๑ ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ๑.๒ ความสามารถที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง สำหรับงานที่จะจ้าง | ๑๐๐ (๕๐) (๕๐) | โดยวิธี สอบปฏิบัติ |
| ๒.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๒.๔ ทักษะคนดี แรงจูงใจ ๒.๕ ความรู้ ความสามารถพิเศษ | ๑๐๐ (๒๐) (๒๐) (๒๐) (๒๐) (๒๐) | โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ |
| รวม | ๒๐๐ | |

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิทยุ

๑. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในการรับ - ส่งข่าวสารของทางราชการ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๔. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|---|---------------------|
| ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ๑.๒ ความสามารถที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งสำหรับงานที่จะจ้าง | ๑๐๐ (๕๐) (๕๐) | โดยวิธี สอบปฏิบัติ |
| ๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๒.๔ ทักษะคดี แรงจูงใจ ๒.๕ ความรู้ ความสามารถพิเศษ | ๑๐๐ (๒๐) (๒๐) (๒๐) (๒๐) (๒๐) | โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ |
| รวม | ๒๐๐ | |