



ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง ที่ประสงค์จะรับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองการศึกษา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองช่าง

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

(๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

(๒) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้
(ภาคผนวก ๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

/(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง...

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถสมัครได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๑ บ้านหนอง ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุลที่หลังรูปด้วยตัวบรรจง

(๒) สำเนาใบสุทธิหรือประกาศนียบัตร หรือใบปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ถ้าเป็นชายต้องมีสำเนาใบสำคัญ หรือ ใบรับรองผลการผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกิน (ส.ต.๔๓) หรือใบทหารกองหนุน (ส.ต.๘) อย่างไม่อย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ

/(๗) สำเนาใบอนุญาต....

(๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์มาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะผู้สมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

(๘) หนังสือรับรองการปฏิบัติงานหรือประสบการณ์ด้านขับรถยนต์ โดยต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานหรือประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะผู้สมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

(๙) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาลซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ทั้งนี้ หลักฐานที่เป็นสำเนาทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้

๓.๓ ใบสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัคร

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะจัดเตรียมใบสมัครไว้ให้ผู้สมัครและผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท(หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเมื่อออกใบเสร็จรับเงินแล้วจะไม่คืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น (สมัครได้หลายตำแหน่งแต่ทุกตำแหน่งสอบข้อเขียนพร้อมกัน)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร หรือใช้เอกสารปลอมอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบการเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบการเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ(สอบ) ให้ทราบโดยปิดประกาศ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย www.phochaink.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ๒)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวมในการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ โดยปิดประกาศ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย www.phochaink.go.th

(๒) การขึ้นบัญชีผู้เลือกสรรได้จะเรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน

/๑ ปี นับแต่...

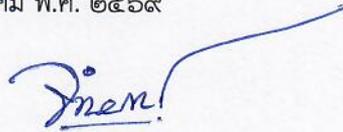
๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกสรร แต่ถ้าได้มีการเลือกสรรตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้เลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้เลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามลำดับจากบัญชีผู้เลือกสรรได้ ทั้งนี้เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายให้ความเห็นชอบแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายจรัส ผาดินันท์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ภาคผนวก ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา สังกัด กองการศึกษา

๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง มีดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนา งานด้าน การศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวม สถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณา จัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและ วัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อ การจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และบุคลากร ทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการ จัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการ ศึกษาตาม อัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อ พัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทาง การศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรือ งบประมาณ สนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็กๆ ใน พื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กใน ท้องถิ่นมีการ เติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่ง มรดกล้ำค่าของ ท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถาน การศึกษาและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่าง ทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนว ทางทางเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๑.๓ วัน เวลา การปฏิบัติงาน

เป็นไปตามที่เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนด

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะทำสัญญาจ้าง คราวละไม่เกิน ๔ ปี และอาจจะพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายให้ความเห็นชอบแล้ว

๑.๕ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองช่าง

๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง มีดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานขับรถยนต์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยคันที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์คันที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
- ๒) เป็นผู้เคยปฏิบัติงานหรือมีประสบการณ์ด้านขับรถยนต์ โดยต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานหรือประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๓) เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
- ๔) เป็นผู้มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เป็นการใช้แรงกาย

๒.๓ วัน เวลา การปฏิบัติงาน

เป็นไปตามที่เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนด

๒.๔ ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และอาจจะพิจารณาต่อสัญญาจ้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการ

พนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายให้ความเห็นชอบแล้ว

๒.๕ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลกำหนด

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง มีดังนี้

- ๑) งานบริการทั่วไป ภายในสำนักปลัดเทศบาล
- ๒) งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
- ๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของตำแหน่ง

๓.๓ วัน เวลา การปฏิบัติงาน

เป็นไปตามที่เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนด

๓.๔ ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และอาจจะพิจารณาต่อสัญญาจ้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการ

พนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายให้ความเห็นชอบแล้ว

๓.๕ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลกำหนด

/๔. พนักงานจ้างทั่วไป...

๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง

๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง มีดังนี้

- ๑) งานบริการทั่วไป ภายในกองคลัง
- ๒) งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
- ๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของตำแหน่ง

๔.๓ วัน เวลา การปฏิบัติงาน

เป็นไปตามที่เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนด

๔.๔ ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะทำสัญญาจ้าง คราวละไม่เกิน ๑ ปี และอาจจะพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายให้ความเห็นชอบแล้ว

๔.๕ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

ภาคผนวก ๒

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบบทำายประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ในด้านความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน การประเมินสมรรถนะในด้านอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ **คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน** โดยวิธีการประเมินสมรรถนะมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา สังกัด กองการศึกษา

ข้อ ๑ การประเมินสมรรถนะ ในด้านความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ และความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย **คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน** แบ่งเป็น ๒ หัวข้อ ดังนี้

(๑) ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน

- ๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
- ๕) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และ

ข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๖) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

๗) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความการตีความ

การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๘) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

(๒) ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓) แผนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๖) การประกันสุขภาพศึกษา

๗) การศึกษาในระบบ นอกระบบการศึกษาพิเศษ

๘) การจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา

ข้อ ๒ การประเมินสมรรถนะ ในด้าน อื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด กองช่าง

๒.๑ ทดสอบภาคปฏิบัติการขับรถยนต์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบทักษะการขับรถยนต์

๒.๒ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการ สัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทักษะคิด จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่ เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑ ทดสอบภาคปฏิบัติด้วยแบบทดสอบที่กำหนด คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบทักษะของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือ เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยแบบทดสอบที่จำลองการปฏิบัติงานจริง

๓.๒ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการ สัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทักษะคิด จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่ เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง

๔.๑ ทดสอบภาคปฏิบัติด้วยแบบทดสอบที่กำหนด คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบทักษะของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือ เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยแบบทดสอบที่จำลองการปฏิบัติงานจริง

๔.๒ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการ สัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทักษะคิด จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่ เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ