



ประกาศเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว

ด้วย เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัวในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|--|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองการศึกษา
(โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว) |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------------------------|--|
| ๓. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล |
| ๔. ตำแหน่ง ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองการศึกษา
(โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว) |

๒. คุณสมบัติของพนักงานจ้าง

๒.๑. ผู้ซึ่งจะได้รับจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว จะต้องมีความรู้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามภาคผนวก ก

๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๔ สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๕ ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- ๓.๖ หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- ๓.๗ หลักฐานที่จำเป็นอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และให้ลงชื่อรับรองสำเนาเอกสารการสมัครทุกฉบับด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียว หากภายหลังพบว่า ผู้สมัครได้สมัครหลายตำแหน่งพร้อมกัน เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัวจะตัดสิทธิการสมัครในตำแหน่งที่สมัครภายหลัง และจะเลือกตำแหน่งที่ผู้สมัครได้ยื่นใบสมัครก่อนเพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตามประเภทของพนักงานจ้าง เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะไม่จ่ายคืนให้ทุกกรณี โดยมีค่าธรรมเนียมการสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท
- ๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถขอรับใบสมัครและสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว ตำบลแม่แฝกใหม่ อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัวใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ทดสอบเกี่ยวกับความรู้ความสามารถทั่วไป เกี่ยวกับการใช้ภาษา ข้อมูลทางการเมือง ทางเศรษฐกิจ ทางสังคม ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ความรู้ทางด้านการศึกษา กฏ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เป็นต้น

(๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ทดสอบเกี่ยวกับ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฏ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ และการสอบปฏิบัติ

๑. การสอบสัมภาษณ์

โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๒. การสอบปฏิบัติ

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยการสอบปฏิบัติตามความเหมาะสมของตำแหน่ง ตามที่ คณะกรรมการกำหนด

หมายเหตุ : ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ในแต่ละตำแหน่ง ให้เป็นไปตามภาคผนวก ข

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ตามที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ของแต่ละตำแหน่ง) โดยผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมในแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘. กำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ

๘.๑. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามใบสมัครและหลักฐานที่ยื่นสมัคร

๘.๒. กำหนดให้มีการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ สำหรับเวลา และสถานที่สอบ จะแจ้งให้ทราบพร้อมการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๘.๓. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว

๙. การบรรจุแต่งตั้ง และค่าตอบแทน

๙.๑. การบรรจุแต่งตั้ง เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้าง เพื่อเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร สำหรับระยะเวลาจ้าง เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัวจะทำสัญญาจ้าง ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

ระยะเวลาจ้าง จะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

- พนักงานจ้างทั่วไป

ระยะเวลาจ้าง จะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ทั้งนี้ อาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ โดยต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๙.๒ ค่าตอบแทน ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการบรรจุแต่งตั้ง จะได้รับค่าตอบแทนตามตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้ง ดังนี้

๙.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับอัตราค่าตอบแทนตามวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร ดังนี้

- วุฒิมัธยมศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณสมบัตินานาชาติเทียบได้ในระดับเดียวกัน จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณสมบัตಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๙.๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง หรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว จะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ตามแต่กรณี และเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัวจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร และจะไม่บรรจุแต่งตั้งบุคคลใด หากตรวจสอบภายหลังพบว่าบุคคลนั้น ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครหรือไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัวทราบ ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๘๔-๘๑๐๖ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายพงศ์ศักดิ์ ศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลเจดีย์แม่ครัว

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัวจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

(ก) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(ข) หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยให้ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงานของช่าง เพื่อการวางแผนบำรุง

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(ก) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

(ข) หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยให้ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง

(ก) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา สามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญทางช่างไม้ ช่างปูน และซ่อมแซม บำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียน การสอน อาคารสถานศึกษา วัสดุ ครุภัณฑ์ได้

(ข) หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ เปิด-ปิด สำนักงาน ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย ซ่อมแซม บำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียน การสอน อาคารสถานศึกษา วัสดุ ครุภัณฑ์

๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

(ก) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยงานดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ฝึกให้

(ข) หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัวใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยการสอบภาค
ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	วิธีการสรรหาและเลือกสรร				หมายเหตุ
		ภาคความรู้ ความสามารถ ทั่วไป (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน	ภาคความรู้ ความสามารถที่ ใช้เฉพาะ ตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน	ภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน		
				การสอบ สัมภาษณ์	การสอบ ปฏิบัติ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	/	/	/	/	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	/	/	/	/	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๓	ภารโรง	/	-	/	/	
๔	พนักงานดับเพลิง	/	-	/	/	

๒. รายละเอียดและความรู้ที่ใช้ในการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัวใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยการสอบภาค
ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ดังต่อไปนี้

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
ทดสอบเกี่ยวกับ

- ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล การใช้ภาษา
- ข้อมูลทางการเมือง ทางเศรษฐกิจ ทางสังคม ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน
- กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้แก่
 - ๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ภาคความรู้...

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบ
ข้อเขียนแบบปรนัย ทดสอบเกี่ยวกับ

- ๑) ความรู้พื้นฐานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) ความรู้พื้นฐานทางดิจิทัลและคอมพิวเตอร์
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และ
เครื่องปรับอากาศ
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และ
ระบบไฟฟ้า

๕) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
๖) ระเบียบ กฎหมาย และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และสอบ
ปฏิบัติ ทดสอบเกี่ยวกับ

๑. การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา
ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความ
เหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ
ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและ
สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๒. การสอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยการสอบปฏิบัติตามความเหมาะสมของตำแหน่ง ตามที่
คณะกรรมการกำหนด

๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
ทดสอบเกี่ยวกับ

- ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล การใช้ภาษา
- ข้อมูลทางการเมือง ทางเศรษฐกิจ ทางสังคม ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน
- กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้แก่
 - ๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบ
ข้อเขียนแบบปรนัย ทดสอบเกี่ยวกับ

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒) ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๓) ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม)

๔) ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน (ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

๕) ระเบียบ กฎหมาย และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ ทดสอบเกี่ยวกับ

๓. การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๔. การสอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยการสอบปฏิบัติตามความเหมาะสมของตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๒.๓ ตำแหน่ง ภารโรง

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ทดสอบเกี่ยวกับความรู้ความสามารถทั่วไป เกี่ยวกับการใช้ภาษา ข้อมูลทางการเมือง ทางเศรษฐกิจ ทางสังคม ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ความรู้ทางด้านงานช่าง และ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยอาจใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ สอบปฏิบัติ

๑. การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๒. การสอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยการสอบปฏิบัติตามความเหมาะสมของตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๒.๔ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

ทดสอบเกี่ยวกับ

- ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล การใช้ภาษา
- ข้อมูลทางการเมือง ทางเศรษฐกิจ ทางสังคม ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน
- กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น
 - ๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๕) กฎหมาย ระเบียบ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และระงับอัคคีภัย รวมถึงภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่สมัคร

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ ทดสอบเกี่ยวกับ

๑. การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๒. การสอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยการสอบปฏิบัติตามความเหมาะสมของตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการกำหนด
