



ประกาศเทศบาลตำบลนาอาน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ของเทศบาลตำบลนาอาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลนาอาน อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย จะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตำบลนาอาน

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๘, ข้อ ๑๙, ข้อ ๒๐ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑.ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**สำนักปลัด**

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

**กองคลัง**

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา

/๒.คุณสมบัติทั่วไป...

**๒.คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ  
การสรรหาและการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ  
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น  
สำหรับพนักงานเทศบาลตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน

**พรรคการเมือง**

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความ  
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ  
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุสามเณรไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสรรหาและเลือกสรรเป็น  
พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาอาน ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว  
๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม  
๒๕๓๘

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหา และเลือกสรรในวันที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะต้องไม่  
เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะ  
ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น  
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับ  
การรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

/๓.การรับสมัคร...

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาอาน ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลนาอาน อำเภอเมือง จังหวัดเลย ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข ๐-๔๒๘๓-๓๕๑๔

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (ออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย)
- (๖) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล และอื่นๆ (ถ้ามี)

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครฯ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และการประกาศผลการเลือกสรร

๔.๑ เทศบาลตำบลนาอาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาอานหรือทางเว็บไซต์ [naan-loei.go.th](http://naan-loei.go.th)

๔.๒ เทศบาลตำบลนาอาน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักสูตรและวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาอาน ชั้น ๓

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้(ภาคผนวก ข)

เทศบาลตำบลนาอาน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักสูตรและวิธีการที่กำหนดในประกาศ โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วย

- ๕.๑ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ๕.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ๕.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

/๖.เกณฑ์การตัดสิน...

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ (ภาค ก และภาค ข) ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

๗.๑ เทศบาลตำบลนาอาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ เทศบาลตำบลนาอาน และทางเว็บไซต์ [naan-loei.go.th](http://naan-loei.go.th)

๗.๒ เทศบาลตำบลนาอาน จะดำเนินการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาอาน ชั้น ๓

๗.๓ เทศบาลตำบลนาอาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ เทศบาลตำบลนาอาน และทางเว็บไซต์ [naan-loei.go.th](http://naan-loei.go.th)

**การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

๗.๔ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้สอบได้ในลำดับที่สูงกว่า

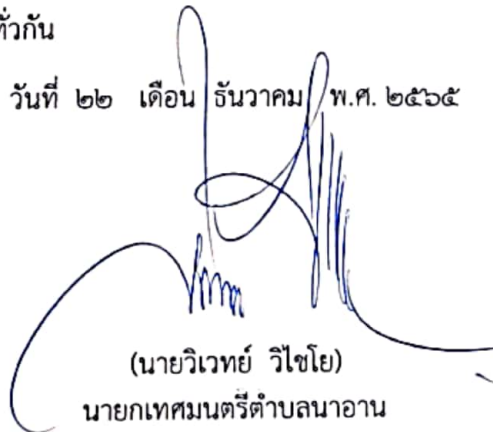
๗.๕ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เทศบาลตำบลนาอาน จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ถือว่าเป็นอันยกเลิก

**๘. ระยะเวลาการจ้าง**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลนาอานกำหนดทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลยก่อน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิเวทย์ วิไชโย)  
นายกเทศมนตรีตำบลนาอาน

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร**  
ตามประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

**๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัด**

**(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการ พัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของ ชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจ ชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความ เข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน ที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้าง และพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบ ต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและ เครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

/๑.๑๐ คุณแล ร่วมทำงานพัฒนา...

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและ ฝึกอบรม ประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณรวมถึงดำเนินการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกั้งงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจ เพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และชุมชน

/ (๓) คุณสมบัติเฉพาะ...

(๓) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือทุกทาง  
ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง  
การพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น  
สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง  
การพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น  
สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

(๔) อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

(๕) ระยะเวลาในการจ้าง

เทศบาลตำบลนาอานจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

## ๒. พนักงานจ้างความภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

### (๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### (๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถ จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมี ความ ถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวม ไว้เป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุม หรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงาน ของหน่วยงาน

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทัวไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทัวไป เพื่อขอ ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/ (๓) คุณสมบัติเฉพาะ...



(๓) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๔) อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

และให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบฯ

(๕) ระยะเวลาในการจ้าง

เทศบาลตำบลนาอานจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ขับรถบรรทุกขยะ นำขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือน ร้านค้า ร้านอาหาร และที่รองรับขยะมูลฝอยไปทำลายในสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดไว้ ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ มีความรู้ ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายประเภทที่ ๒ ขึ้นไป โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๒ มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๓.๓ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสารเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๔) อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบฯ

(๕) ระยะเวลาในการจ้าง

เทศบาลตำบลนาอานจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัด กองสาธารณสุข

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังสถานที่ทำลายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นลักษณะการบริหารจัดการในการนำขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน ร้านค้า ร้านอาหาร และที่รองรับขยะมูลฝอยไปทำลายในสถานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้หรืองานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๓) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสารเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๒ มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

(๔) อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท และให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบฯ

(๕) ระยะเวลาในการจ้าง

เทศบาลตำบลนาอานจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ขับรถบรรทุกขยะ นำขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือน ร้านค้า ร้านอาหาร และที่รองรับขยะมูลฝอยไปทำลายในสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดไว้ ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ มีความรู้ ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายประเภทที่ ๒ ขึ้นไป

๓.๒ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสารเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๔) อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบฯ

(๕) ระยะเวลาในการจ้าง

เทศบาลตำบลนาอานจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร  
ผู้สมัครตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัด  
ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางสังคม เศรษฐกิจและการเมือง</p> <p>๑.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๑.๓ ความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา</p> <p>๑.๔ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๙ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน ปรนัย
<p><b>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑</p> <p>๒.๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘</p> <p>๒.๗ พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๘ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๒.๙ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาและคุ้มครองสถาบันครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.๑๐ ความรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๒.๑๑ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ"</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน ปรนัย

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน ปรนัย

ผู้สมัคร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง  
ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางสังคม เศรษฐกิจและการเมือง</p> <p>๑.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๑.๓ ความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา</p> <p>๑.๔ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๙ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<p><b>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๔ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๕ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน ปรนัย
<p><b>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถ พิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)  
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางสังคม เศรษฐกิจและการเมือง</p> <p>๑.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๑.๓ ความรู้ในการใช้ภาษา และคณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ</p> <p>๑.๔ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๙ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ)
<p><b>๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๓ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p> <p>๒.๔ ทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีทักษะในการขับรถ</li><li>- มีความสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา</li></ul>	๑๐๐ ๕๐ ๕๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ)  ทดสอบการขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา
<p><b>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถ พิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์



ผู้สมัคร ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยัดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๑. ความรอบรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องต่อ การปฏิบัติงาน ๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะในเรื่องต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติงาน ๓. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์หรือ สอบปฏิบัติอื่นๆ
รวม	๑๐๐	

ผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)  
 ถึงกัก กองสารานุกรมและสิ่งแวดลอม  
 ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางสังคม เศรษฐกิจและการเมือง</p> <p>๑.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๑.๓ ความรู้ในการใช้ภาษา และคณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ</p> <p>๑.๔ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๙ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>สอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ)</p>
<p><b>๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๓ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p> <p>๒.๔ ทักษะในการขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบาอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทักษะในการขับรถ</li> <li>- มีความสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา</li> </ul>	<p>๑๐๐</p> <p>๕๐</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ)</p> <p>ทดสอบการขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา</p>
<p><b>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>