



ประกาศเทศบาลตำบลฝายกวาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลฝายกวาง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ประเภทของพนักงานจ้าง และชื่อตำแหน่ง**

**๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้**

- |                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง  | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก      | จำนวน ๒ อัตรา |

**๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้**

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ         | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ             | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้**

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศ กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

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

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

/๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** (คุณสมบัติตามข้อ ๒.๑.๙ จะพิจารณาตรวจสอบก่อนการลงนามในสัญญาจ้าง) ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดพะเยามายี่นด้วย

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามผนวก ก)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และกรอกข้อความในใบสมัครและบัตรประจำตัว การสอบคัดเลือกด้วยลายมือของตนเอง พร้อมเอกสารและหลักฐาน ระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม ถึงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ **ห้องสำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลฝายกวาง** สอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๔๘๘- ๓๕๐๗ ต่อ ๑๐๕ และทางเพจ [facebook](#) เทศบาลตำบลฝายกวาง

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครสอบด้วยตนเอง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน

๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓.๓.๔ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย.พ. ฉบับที่ ๓

(พ.ศ.๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓.๕ สำเนาใบวุฒิบัตร หรือสำเนาใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หนังสือสำเนาทะเบียนผลการเรียน

หรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

/๓.๓.๖ สำเนาทะเบียน

- ๓.๓.๖ สำเนาทะเบียนผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๓.๗ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล, ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศฉบับนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน กรณีตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่ประกาศไว้ในประกาศนี้ หรือตามข้อความที่แจ้งในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ในการประกอบใบสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือคุณสมบัติที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลฝายกวาง จะไม่รับสมัครหรือถอนชื่อจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ โดยถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบทุกตำแหน่ง ต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร คนละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) (ทุกตำแหน่ง) ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีได้ มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

๓.๔.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง ในกรณีตรวจสอบพบว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หรือเอกสารที่ใช้ในการประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน เทศบาลตำบลฝายกวาง จะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๓.๔.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ท้ายประกาศฯ นี้ จะไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้ง

## ๔.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลฝายกวาง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ตารางสอบ สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบจะประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลฝายกวาง และทางเพจ facebook เทศบาลตำบลฝายกวาง

### ๕. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สอบที่ได้รับเลขประจำตัวสอบเป็นผู้มีสิทธิก่อนบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

## ๖.การประกาศ

## ๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลฝายกวาง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาล ตำบลฝายกวาง และทางเพจ facebook เทศบาลตำบลฝายกวาง โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือ สิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะ งานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

## ๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

- ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลฝายกวาง กำหนด
- ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบ ตามตำแหน่งว่างของเทศบาล ตำบลฝายกวาง ทั้งนี้ให้มีผลตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.จังหวัด พะเยา) แล้วเท่านั้น
- เทศบาลตำบลฝายกวาง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป ดังกล่าว โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อ หรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ทำงานได้
- ในกรณีที่มีความผิดพลาดดังกล่าวของผู้สมัคร จะถือว่าผู้สมัครผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

*ศ. ดอน*

(นางธัญญา นุช ศรีสมบัติ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลฝายกวาง ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลฝายกวาง

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลฝายกวาง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัดสำนักปลัด เทศบาลตำบลฝายกวาง  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรดดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือ  
การปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา  
มอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.เพศชาย

๒.มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๓.มีวุฒิการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๔.มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่

๕.เป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง  
และน้ำยาเคมีต่างๆ หรือ ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิง  
ของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ฝึกให้

๔. ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี (โดยอาจต่อสัญญาจ้างได้อีกโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

๕. ค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

-ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๙,๐๐๐.-บาท / เดือน

-โดยให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน  
เทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และ  
แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

\*\*\*\*\*

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (แบบปรนัย)	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๕๐ ข้อ)
๒. ภาคปฏิบัติ	๑๐๐	โดยวิธีการปฏิบัติ การจำลอง สถานการณ์ และการทดสอบ ตัวอย่างงาน
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ความสามารถพิเศษ ๓.๕ ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

#### ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

##### ๑. ทดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) แบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการข้อเขียน ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปในการใช้ภาษาไทย การสรุปความ หรือการตีความจากข้อความหรือบทความ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

##### ๒. ทดสอบภาคปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีการจำลองสถานการณ์ และการทดสอบตัวอย่างงานในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น การช่วยเหลือในการดับเพลิง การใช้อุปกรณ์ประจำรถบรรทุกน้ำ และการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เป็นต้น

##### ๓. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัครสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และสุขภาพอนามัย เป็นต้น

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลฝายกวาง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัด เทศบาลตำบลฝายกวาง  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป  
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และ  
เครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ๆ  
ในการใช้รถยนต์ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอ  
ข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย  
จากผู้บังคับบัญชา

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. มีวุฒิการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๓. มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่
๔. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก
๕. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์

๔. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี (โดยอาจต่อสัญญาจ้างได้อีกโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

๕. ค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

- ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๙,๐๐๐.-บาท / เดือน
- โดยให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗  
และเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

\*\*\*\*\*

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (แบบปรนัย)	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน ( จำนวน ๕๐ ข้อ)
๒.ภาคปฏิบัติ	๑๐๐	โดยวิธีการปฏิบัติ การจำลองสถานการณ์ และการทดสอบตัวอย่างงาน
๑. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ความสามารถพิเศษ ๓.๕ ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

## ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

## ๑. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) แบบปรนัย ( คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปในการใช้ภาษาไทย การสรุปความ หรือการตีความจากข้อความหรือบทความ ความรู้เกี่ยวกับตาม พรบ.กฎจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พรบ.การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

## ๒. ทดสอบภาคปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีการจำลองสถานการณ์ และการทดสอบตัวอย่างงานในการใช้รถยนต์ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

## ๓. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัครสอบและสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และสุขภาพอนามัย เป็นต้น



**เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลฝายกวาง**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป**  
**ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลฝายกวาง**  
**ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา
๓. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ทำหน้าที่รับผิดชอบ ช่วยดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
๒. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไปสำหรับบุคคลที่วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาการศึกษาปฐมวัย ปริญญาตรีทางการศึกษาอื่น ปริญญาสาขาอื่นๆ อนุปริญญา จะได้รับการพิจารณาคะแนนตามระดับความเหมาะสมตามคณะกรรมการกำหนดและต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์ของคณะกรรมการฯ กำหนด (ตามเอกสารกำหนดวิธีการสรรหาและเลือกสรรฯ)
๓. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๔. มีสุขภาพแข็งแรง
๕. มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด, โรคติดต่อที่ร้ายแรง
๖. มีระดับบุคลิกภาพและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ
๗. มีระดับบุคลิกภาพและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจจะปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยนเอื้อต่อการเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสม
๘. เป็นผู้ที่มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุขุมเยือกเย็น และมีความขยันอดทน

**๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. สามารถเลี้ยงดูดูแลเด็กได้
๒. สามารถสอนด้านพัฒนาการเด็กได้
๓. สามารถจัดโภชนาการสำหรับเด็กได้
๔. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

๕. มีไหวพริบ ปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้ดี

ภาคผนวก ค. /หน้าที่ ๒

๖. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี (โดยอาจต่อสัญญาจ้างได้อีกโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

๗. ค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

-ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๙,๐๐๐.-บาท

-โดยให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๘. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก ค. /หน้าที่ ๓

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) แบบปรนัย	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๕๐ ข้อ)
๒.ภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) แบบปรนัย	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๕๐ ข้อ)
๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ความสามารถพิเศษ ๓.๕ ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ ข้อ วิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)  
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เรื่องที่สอบ
๑.	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๒. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาล ๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒) ๔. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๗. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ หรือทดสอบโดยวิธีอื่นที่เหมาะสม กับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

**๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๕๐ ข้อ วิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)  
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	เรื่องที่สอบ
๑.	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑. พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. พรบ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ ๓. หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ ๔. มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ ๕. พรบ.การพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒ ๖. บทบาทหน้าที่ของครูผู้ดูแลเด็ก ๗. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่อง สุขอนามัย โภชนาการและอาหารสำหรับเด็กปฐมวัย

**๑.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์**

ทั้งนี้จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นสำหรับผู้เข้าสอบการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใด เพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)		
๑.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา	๒๐	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์
๑.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
๑.๓ มนุษยสัมพันธ์	๒๐	
๑.๔ ความสามารถพิเศษ	๒๐	
๑.๕ ประสบการณ์ทำงาน	๒๐	
รวม	๑๐๐	

## เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลฝายกวาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลฝายกวาง  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา  
ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ  
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า  
ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่  
กำหนด

(๒) เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้  
อย่างครบถ้วน

(๓) ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไป  
ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

(๔) รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็น  
ข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

(๕) จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บ  
ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและ  
สามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

(๖) ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บ  
รักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐาน และเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็น  
ข้อมูลในการดำเนินงาน

(๗) สอดส่องตรวจสอบ เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือ  
ดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

(๘) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอ  
ความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ  
หน่วยงาน

/ด้านการบริการ

### ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

#### **๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๔.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### **๕. ระยะเวลาการจ้าง** ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

#### **๖. ค่าตอบแทน** จะได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

๖.๑ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท /เดือน

๖.๒ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท/เดือน

๖.๓ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน

-โดยให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๗. **สิทธิประโยชน์** ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

\*\*\*\*\*

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) แบบปรนัย	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๕๐ ข้อ)
๒.ภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) แบบปรนัย	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๕๐ ข้อ)
๓.ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ความสามารถพิเศษ ๓.๕ ประสบการณ์ทำงาน (ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์)	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

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

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยโดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถ ที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
๒. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาล
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงาน จ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือทดสอบโดยวิธีอื่นที่เหมาะสม กับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

**๒. ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยโดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๔. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๓
๕. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) .ศ. ๒๕๔๓
๗. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๘. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

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

ทั้งนี้ จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นสำหรับผู้เข้าสอบการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น



**เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลฝายกวาง**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ**  
**ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลฝายกวาง**  
**ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔**

\*\*\*\*\*

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจจับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ การจัดทำ ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงาน ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ ก.ทจ.กำหนด ดังนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ เทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทาง อื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคาร และธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๕. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี**

**๖. ค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทน ดังนี้**

- ๖.๑ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท /เดือน
  - ๖.๒ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท/เดือน
  - ๖.๓ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน
- โดยให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๗. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗  
และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

\*\*\*\*\*

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) แบบปรนัย	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๕๐ ข้อ)
๒.ภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) แบบปรนัย	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๕๐ ข้อ)
๓.ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ความสามารถพิเศษ ๓.๕ ประสบการณ์ทำงาน (การปฏิบัติคอมพิวเตอร์)	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

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

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยโดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถ ที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
๒. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาล
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔ ) พ.ศ.๒๕๖๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงาน จ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ หรือทดสอบโดยวิธีอื่นที่เหมาะสม กับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

**๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)** (คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)  
เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่ง  
ที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการ  
ตรวจเงินของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔ ) พ.ศ.๒๕๖๑
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

**๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์  
ทั้งนี้จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ  
การศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นสำหรับผู้เข้าสอบการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใด  
เพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่  
ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น  
เป็นต้น

\*\*\*\*\*

**เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลฝายกวาง**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ**  
**ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลฝายกวาง**  
**ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔**

\*\*\*\*\*

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา
๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางช่างสำรวจ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่าง ๆ การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ การทำแผนที่แบบต่าง ๆ โดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจ การสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างสำรวจ

**๔.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ด้านการปฏิบัติการ**

- ๑.๑ สำรวจ รั้ววัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ ให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้
- ๑.๓ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๑.๔ บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน
- ๑.๕ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง
- ๑.๖ ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแล จัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน
- ๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

**/ด้านบริการ**

## ๒. ด้านบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป มีความรู้ ความสามารถและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๖. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๗. ค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

๗.๑ วุฒิมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท /เดือน

๗.๒ วุฒิมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท/เดือน

๗.๓ วุฒิมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน

-โดยให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๘. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) แบบปรนัย	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๕๐ ข้อ)
๒.ภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) แบบอัตนัย	๗๕	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๓ ข้อ ๆ ละ ๒๕ คะแนน)
๓.ภาคปฏิบัติ	๒๕	โดยวิธีการสอบปฏิบัติ
๓.ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ความสามารถพิเศษ ๓.๕ ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

#### ๓. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยโดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถ ที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
๒. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาล
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงาน จ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือทดสอบโดยวิธีอื่นที่เหมาะสม กับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

**๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แบบอัตราย จำนวน ๓ ข้อ ๆ ละ ๒๕ คะแนน (คะแนนเต็ม ๗๕ คะแนน)**

๒.๑ การคำนวณงานระดับวิธีตามสูงแกนกลิ้ง

๒.๒ การทำ Cross Section

๒.๓ การทำ Profile

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

ทั้งนี้จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นสำหรับผู้เข้าสอบการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

\*\*\*\*\*



กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑.) พนักงานขับรถยนต์ และ ๒.) พนักงานดับเพลิง

ลำดับขั้นตอน	วัน/เดือน/ปี	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
๑. การสอบภาค ก (ความรู้ความสามารถทั่วไป)	๑๐ ก.พ. ๒๕๖๔	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๒. การสอบภาคปฏิบัติ (ภาค ข.)	๑๐ ก.พ. ๒๕๖๔	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๓. ประกาศผลสอบ ภาค ก (ความรู้ความสามารถทั่วไป) และภาค ข (ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)	๑๑ ก.พ. ๒๕๖๔	๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	ผู้ที่มีสิทธิสอบภาคความ เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต้องมีคะแนน (ภาค ก, ข ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๔. สอบภาค ค (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)	๑๕ ก.พ. ๒๕๖๔	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๕. ประกาศรายชื่อผู้สอบได้	๑๖ ก.พ. ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๔๘๘-๓๕๐๗	

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

ตำแหน่ง ๑.) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และ ๒.) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลำดับขั้นตอน	วัน/เดือน/ปี	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
๑. การสอบภาค ก (ความรู้ความสามารถทั่วไป)	๑๐ ก.พ. ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ -๑๐.๓๐ น.	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๒. การสอบภาค ข (ความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง)	๑๐ ก.พ. ๒๕๖๔	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๓. ประกาศผลสอบ ภาค ก (ความรู้ความสามารถทั่วไป) และภาค ข (ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)	๑๑ ก.พ. ๒๕๖๔	๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	ผู้ที่มีสิทธิสอบภาค ความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) ต้องมีคะแนน (ภาค ก, ข ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๔. สอบภาค ค (สอบสัมภาษณ์)	๑๕ ก.พ. ๒๕๖๔	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๕. ประกาศรายชื่อผู้สอบได้	๑๖ ก.พ. ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๔๘๘-๓๕๐๗	

**พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง****ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา**

ลำดับขั้นตอน	วัน/เดือน/ปี	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
๑.การสอบภาค ก (ความรู้ความสามารถทั่วไป)	๑๐ ก.พ.๒๕๖๔	๐๙.๐๐ -๑๐.๓๐ น.	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๒.การสอบภาค ข (ความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง)	๑๐ ก.พ.๒๕๖๔	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐น.	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๓.ประกาศผลสอบ ภาค ก (ความรู้ความสามารถทั่วไป) และภาค ข (ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)	๑๑ ก.พ.๒๕๖๔	๑๐.๐๐ น.เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	ผู้ที่มีสิทธิสอบภาค ความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) ต้องมีคะแนน ( ภาค ก, ข ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๓. สอบภาค ค (สอบสัมภาษณ์)	๑๕ ก.พ.๒๕๖๔	๐๙.๓๐ น.เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๔.ประกาศรายชื่อผู้สอบได้	๑๖ ก.พ.๒๕๖๔	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๔๘๘-๓๕๐๗	

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง****ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ**

ลำดับขั้นตอน	วัน/เดือน/ปี	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
๑.การสอบภาค ก. (ความรู้ความสามารถทั่วไป)	๑๐ ก.พ.๒๕๖๔	๐๙.๐๐ -๑๐.๓๐ น.	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๒.การสอบภาค ข. (ความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง) แบบอัตนัย ๓ ข้อ	๑๐ ก.พ.๒๕๖๔	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐น.	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๓.ประกาศผลสอบ ภาค ก. (ความรู้ความสามารถทั่วไป) และภาค ข (ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)	๑๑ ก.พ.๒๕๖๔	๑๐.๐๐ น.เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	ผู้ที่มีสิทธิสอบภาค ความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) ต้องมีคะแนน ( ภาค ก, ข ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๔. สอบภาค ค. (สอบสัมภาษณ์)	๑๕ ก.พ.๒๕๖๔	๐๙.๓๐ น.เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง	การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๕.ประกาศรายชื่อผู้สอบได้	๑๖ ก.พ.๒๕๖๔	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลฝายกวาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๘๘ ๓๕๐๗	