



ประกาศเทศบาลตำบลหนองผึ้ง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

.....
ด้วยเทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๘ , ๑๙ , ๒๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
เงินเดือน ๑ ละ ๙,๕๐๐.- บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

สังกัด กองช่าง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
เงินเดือน ๑ ละ ๙,๕๐๐.- บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา
เงินเดือน ๑ ละ ๙,๕๐๐.- บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(ก) โรคเรื้อน ...

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วน/ท้องถิ่น (คุณสมบัติตามข้อ ๙) จะพิจารณาตรวจสอบก่อนการลงนามในสัญญาจ้าง)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๑.ติดต่อขอซื้อใบสมัครได้ที่ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ค่าธรรมเนียมใบสมัคร ราคาชุดละ ๑๐๐.- บาท ตั้งแต่วันอังคารที่ ๑๓ สิงหาคม ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๒.ให้ผู้สมัครสอบยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ได้ที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ตั้งแต่วันอังคารที่ ๑๓ สิงหาคม ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ (ปากกาสีน้ำเงิน) มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๑.สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมตัวจริงในวันสมัคร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมตัวจริงในวันสมัคร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.สำเนาวุฒิการศึกษา (พร้อมตัวจริงในวันสมัคร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรงไม่สวมแว่นตาและหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป | |
| ๖.สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล | จำนวน ๑ ฉบับ |

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่สมัครในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกรายสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

๔.๒ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

- กำหนดการประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และ ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันอังคารที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ เทศบาลตำบล หนองผึ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.

- กำหนดการประเมินสมรรถนะ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ ในวันอังคารที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนน ดังนี้

๖.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนภาคความรู้

๖.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้โดยการเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๙ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรหาได้ โดยการเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมสูงลงมาคะแนนต่ำตามลำดับ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนรวมเท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครลำดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก และบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๘.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ขอสละสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๘.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรมีเหตุไม่มาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

๘.๔ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ขอสงวนสิทธิประกาศยกเลิกบัญชีก่อนกำหนดได้โดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ประกาศให้มีการสรรหาและเลือกสรรขึ้นใหม่

๙. การจัดทำสัญญาจ้าง

๙.๑ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง จะเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้มาทำสัญญาและบรรจุแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานหลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ทจ.เชียงใหม่) ให้ความเห็นชอบ

๒. หากผู้สอบแข่งขันได้ ที่ได้รับแจ้งให้รายงานตัวหากไม่มารายงานตัวตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิและเทศบาลตำบลหนองผึ้งจะเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ในลำดับถัดไปมาเพื่อบรรจุแต่งตั้งแทน

๓. เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ขอสงวนสิทธิในการดำเนินการพิจารณาสรรหาทุกขั้นตอนและการวินิจฉัยตัดสินใจของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางมาลี สิงห์ด่าง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

ภาคผนวก ก

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าบรรจุและแต่งตั้ง
ให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัด เทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสарภี จังหวัดเชียงใหม่
ลงวันที่ ๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตราดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติในระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน การกำกับตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

1. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการและเป้าหมายที่กำหนด
2. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน
3. ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน
4. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสารใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี
๕. ตรวจสอบความและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
๖. ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานเงิน การบัญชี และการงบประมาณเพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดไว้
๗. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี งานธุรการและงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ได้แก่ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชนและประชาชนทั่วไป การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานการเงินและบัญชี งานธุรการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป) ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งต้องมีการศึกษาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง และไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จังหวัดเชียงใหม่ให้ความเห็นชอบ

อัตราร่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธาเกี่ยวกับการช่วยออกแบบควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาด้านช่างโยธา ซึ่งได้แก่งานสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งลักษณะ งานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การสร้าง ด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในด้านช่างโยธา เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อาคารการประปา เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงาน ด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการ ที่ชัดเจน ภายในการกำกับแนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยการสำรวจออกแบบ เขียน แบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ ให้ตรงตามหลักวิชาการช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และ งบประมาณที่ได้รับ การตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของสนให้ตรงกับรูปแบบ และรายการถนนแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้างควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และ ซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงาน ด้านช่าง ให้คำแนะนำ ประสานงานในระดับกลุ่มประชาสัมพันธ์ อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ.๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลหนองผึ่ง และไม่เกินวันที่ ก.ท.จังหวัดเชียงใหม่ให้ความเห็นชอบ

อัตราร่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการอย่างชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขึ้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานช่างเขียนแบบตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น แบบแนวทางและระดับของทาง แบบแปลนและรูปด้านข้างของอาคาร ผังบริเวณรูปตัดต่างๆ ของแบบ โครงสร้างของอาคาร สะพาน เขื่อน อาคารการประปา เป็นต้น คัดลอกหรือเขียนแผนที่ต่าง ๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทางแนวทางแสดงภูมิประเทศ รวมทั้งเขียนตัวอักษรและอื่นๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างเขียนแบบ ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิควิศวกรรมโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ.๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลหนองผึ่ง และไม่เกินวันที่ ก.ท.จังหวัดเชียงใหม่ให้ความเห็นชอบ

อัตราร่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้า

บรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด เทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

ลงวันที่ ๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อสอบปรนัย คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้
ความเข้าใจที่จำเป็น สำหรับตำแหน่ง

๒.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อสอบปรนัย คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่
และข้อบังคับอื่นที่ใช้ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบโดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติ
การศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้าน
ต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย
อารมณ์ ทักษะคติ ปฏิภาณไหวพริบจริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และ
สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น โดยวิธีสัมภาษณ์

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อสอบปรนัย คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้
ความเข้าใจที่จำเป็น สำหรับตำแหน่ง

๒.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อสอบปรนัย คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และ
ข้อบังคับอื่นที่ใช้ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบโดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติ
การศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้าน
ต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย
อารมณ์ ทักษะคติ ปฏิภาณไหวพริบจริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และ
สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น โดยวิธีสัมภาษณ์

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อสอบปรนัย คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้
ความเข้าใจที่จำเป็น สำหรับตำแหน่ง

๒.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อสอบปรนัย คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่
และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบโดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติ
การศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้าน
ต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย
อารมณ์ ทศนคติ ปฏิภาณไหวพริบจริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และ
สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น โดยวิธีสัมภาษณ์

ทุกตำแหน่ง หากมีทักษะประสบการณ์หรือเคยผ่านงานในการปฏิบัติงานนั้นจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ