ประกาศเทศบาลตำบลนาทัน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

.....

ด้วย เทศบาลตำบลนาทัน อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์ มีความประสงค์จะสรรหาบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลนาทัน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ (๑)(๒)(๓)(๔)(๕)(๖) และ (๗) ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลนาทัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ <u>ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๑.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา รหัส ๐๑

๑.๒ <u>ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป</u>

๑.๒.๑ ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา รหัส ๐๒

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นนักโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘ ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระ/....

Scanned with CamScanner

สำหรับพระภิกษุ หรือ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมากที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ผู้สมัครตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตาม ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศฯนี้

๓. ระยะเวลาการจ้างและค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๓.๑ การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี พนักงานจ้างตามภารกิจจะทำสัญญาจ้างไม่ก่อน วันที่ ก.ท.จ.จังหวัดกาฬสินธุ์ ให้ความเห็นชอบ

๓.๒ การจ้างพนักงานทั่วไปจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี พนักงานจ้างทั่วไปจะทำสัญญาจ้างไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.จังหวัดกาฬสินธุ์ ให้ความเห็นชอบ

๓.๒ อัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา **(รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ก)**

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

๔.๑ ผู้มีความสนใจขอรับใบสมัครได้ ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาทัน ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ –๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๘๖๔๕-๕๗๖๐-๘ ทั้งนี้ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสาร การสมัครได้ที่ www.nt.go.th

๔.๒ การสมัครและสถานที่รับสมัคร ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาทัน ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐–๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้สมัครสอบต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๕. สิทธิของผู้สมัคร

ผู้สมัครมีสิทธิเลือกตำแหน่งที่สมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบ สมัครหลายตำแหน่งจะพิจารณาให้สิทธิสอบได้ในตำแหน่งที่ได้รับสมัครไว้ก่อนแล้วเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๖. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาใบประกาศนียบัตรหรือระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ – สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปทุกรูป จำนวน ๓ รูป

(๕)ใบรับรอง/...

Scanned with CamScanner

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙/สด.๔๓ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐ บาท

(๒) ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๐ บาท

๘.เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีสิทธิสมัครและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า ผู้สมัครสอบไม่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ในการประกอบในใบสมัคร ไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือ วุฒิที่ใช้ไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลนาทันจะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร หรือตัดสิทธิ์จากบัญชีผู้สอบได้ ตามกรณี

๙. วันสอบ

กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป **(ภาค ก)** และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง **(ภาค ข)** สอบวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาทัน
- ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง **(ภาค ค)** สอบวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาทัน (โดยผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง **(ภาค ค)** จะต้องสอบผ่านเกณฑ์ของภาคความรู้ความสามารถทั่วไป**(ภาค ก)** และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง **(ภาค ข)** รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

  <u>หมายเหตุ</u> ผู้เข้าสอบ (ภาค ก) ต้องรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบก่อนเข้าห้องสอบ หากมาสายเกิน ๑๕ นาที ตามเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ผู้คุมห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

๑๐.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป **(ภาค ก)** โดยการสอบปรนัย ๕๐ ข้อ (๑๐๐ คะแนน)

๑๐.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง **(ภาค ข)** โดยการสอบปรนัย ๒๕ ข้อ (๑๐๐ คะแนน)

๑๐.๓ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง **(ภาค ค)** โดยการสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศ)

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ก. ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาจะต้องได้คะแนน **(ภาค ก)** และ **(ภาค ข)** รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และ **(ภาค ค)** ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และประกาศผลสอบ

ก.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาทัน หรือ ดูได้ที่ www.nt.go.th

ข.ประกาศ/....

Scanned with CamScanner

ข. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาทัน หรือ ดูได้ที่ www.nt.go.th

ค. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) และผลการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาทัน หรือดูได้ที่ www.nt.go.th

๑๓. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบได้

เทศบาลตำบลนาทัน จะขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านโดยเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ กรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เทศบาลตำบลนาทัน จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันครั้งนี้จะถูกยกเลิก แต่ถ้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างในเวลาที่ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทวี บุริขันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาทัน

Scanned with CamScanner

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาทัน

ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ค่าตอบแทน และลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/ค่าตอบแทน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รหัส ๐๑ มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท	**๑. ด้านการปฏิบัติการ** ๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน ๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน ๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี ๑.๕ ตรวจสอบและดูแลความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน ๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณเพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดไว้ ๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด **๒. ด้านการบริการ** ๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ ๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อ ขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

Scanned with CamScanner

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาทัน

ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ค่าตอบแทน และลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/ค่าตอบแทน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. ตำแหน่งคนงาน รหัส ๐๒ มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ๑. วุฒิการศึกษา ม.ศ๓ ม.๓ ม.๖ หรือเทียบเท่า ได้ไม่ต่ำกว่านี้และมีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. สามารถอ่าน – เขียนภาษาไทยได้ ๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญทางช่างไม้ ช่างปูนที่จะซ่อมแซม ดูแลวัสดุครุภัณฑ์ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท	**๑. ด้านการปฏิบัติงาน** ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการ และงานเอกสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก รวมทั้งออกพื้นที่เพื่อค้นหาข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้การกำกับการตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

Scanned with CamScanner

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาทัน

ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์วิธีการสอบและเรื่องที่จะสอบ

ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (รหัส ๐๑)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

- ศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการวัดผลและคณิตศาสตร์พื้นฐาน
- ความรู้ทั่วไปและเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือ สังคม
- จริยธรรมและศาสนา

๒. วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะในการการใช้ภาษาโดยการสรุปความและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือทดสอบโดยอย่างอื่น

ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (รหัส ๐๒)

- ความรู้ความสามารถทั่วไป เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคมและจริยธรรมศาสนา

ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รหัส ๐๑	- พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง - ความรู้เกี่ยวกับงานบัญชี
๒. ตำแหน่งคนงาน รหัส ๐๒	- พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

.....