ประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ เพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

ตามประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา โดยเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๓ ถึงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการรับสมัครได้ดำเนินการเสร็จสิ้นและได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเรียบร้อยแล้ว เทศบาลตำบลหนองเสม็ด จึงขอประกาศรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้

๒. วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลหนองเสม็ด จะดำเนินการประเมินสมรรถนะในวันพุธที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะทุกตำแหน่ง ต้องมาลงทะเบียนรายงานตัวก่อนเวลา ๐๙.๐๐ น. หากไม่มารายงานตัวตามระยะเวลาที่กำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ทุกกรณี และต้องปฏิบัติตามประกาศที่เกี่ยวกับการสอบของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด โดยเคร่งครัด

๓. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๓.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะในการสอบของแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากไม่มีผู้ใดได้คะแนนถึงร้อยละ ๖๐ เทศบาลตำบลหนองเสม็ดขอสงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเข้าปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนคุณสมบัติส่วนบุคคลมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนคุณสมบัติส่วนบุคคลเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก จะให้ผู้ได้หมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า

๓.๒ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะในการสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากไม่มีผู้ใดได้คะแนนถึงร้อยละ ๖๐ เทศบาลตำบลหนองเสม็ดขอสงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเข้าปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนคุณสมบัติส่วนบุคคลมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนคุณสมบัติส่วนบุคคลเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนความสามารถหรือทักษะมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความสามารถหรือทักษะเท่ากันอีก จะให้ผู้ได้หมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า

๔. ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

๑. ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะแต่งกายด้วยชุดสุภาพ

๒. นำบัตรประชาชนและบัตรประจำตัวผู้สอบมาแสดงตนในวันที่เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๓. ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าห้องสอบ

๔. ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะในวันดังกล่าวก่อนเวลาเข้าห้องสอบ หากผู้เข้ารับการประเมินมาแสดงตนเพื่อขอเข้ารับการประเมินช้าเกินกว่ากำหนด ๑๐ นาที จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๕. เทศบาลตำบลหนองเสม็ด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองเสม็ด และทาง www.nongsamet.go.th

การตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้น เทศบาลตำบลหนองเสม็ดได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ยื่นและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกิตติพงษ์ อยู่ละออ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด

บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ
กำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

.....

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่สมัคร	หมายเลขประจำตัว	หมายเหตุ
๑	นางสาวน้ำฝน เกษมุณี	ผู้ช่วยนิติกร	๐๑	
๒	นางสาวนิตยา โพธิ์ภักดี	ผู้ช่วยนิติกร	๐๒	
๓	นางสาวดารานาถ เพชร์พิชัย	ผู้ช่วยนิติกร	๐๓	

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่สมัคร	หมายเลขประจำตัว	หมายเหตุ
๑	นายธีรพงศ์ ใหญ่ยอด	พนักงานดับเพลิง	๐๑	
๒	นางสาวเปมิกา พูลสวัสดิ์	คนงาน	๐๑	
๓	นางสาวปณิชา ไทรงามเอี่ยม	คนงาน	๐๒	
๔	นางสาวนิตยา ตะวันขึ้น	คนงาน	๐๓	
๕	นางสาวอุษณีย์ อภิบาล	คนงาน	๐๔	
๖	นางสาวธันย์ชนก ปันนะระศรี	คนงาน	๐๑	
๗	นายอิงครัต อาจสถิตย์	คนงาน	๐๒	

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ เพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

---

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (คุณวุฒิ)
๓. สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๕. ระยะเวลาการจ้าง จ้างโดยจัดทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี
๖. อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์กฎหมายหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมายร่าง และพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ และการร้องทุกข์หรืออุธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความคิดเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินการคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

สิทธิประโยชน์

ตามข้อกำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ทั่วไป ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ๑.๓ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง สังคม และเหตุการณ์บ้านเมือง	๔๐ คะแนน	(สอบแบบเลือกคำตอบ) ปรนัย
๒.ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒.๕ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒.๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๗ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ๒.๘ ประมวลกฎหมายอาญา ๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับดำเนินกาทางวินัย และทางคดีต่าง ๆ เช่นการสอบสวน ข้อเท็จจริง การบันทึกการสอบสวน การติดตามหลักฐาน การสืบพยานเป็นต้น	๔๐ คะแนน	ปรนัย / อัตนัย (สอบแบบเลือกคำตอบ/สอบข้อเขียน)
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ ๓.๕ อื่น ๆ	๒๐ คะแนน	(โดยวิธีสอบสัมภาษณ์)
รวม	**๑๐๐**	

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดและต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านเกณฑ์และได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาฯ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

๓. สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

๖. อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

๗. สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมี ต่าง ๆ

๒. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

งานที่ปฏิบัติ มีดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือในการดับเพลิง

๒) ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง

๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ทั่วไป (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ ทักษะในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ความรู้สามารถในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกท่วงทีวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	**๑๐๐**	

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดและต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านเกณฑ์และได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาฯ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
๒. ตำแหน่ง คนงาน
๓. สังกัด กองคลัง
๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๕. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ
๖. อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน
๗. สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่หลักเกณฑ์กำหนด
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งคนงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปภายในกองคลัง ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ทั่วไป (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ ทักษะในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ความรู้สามารถในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกท่วงทีวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	**๑๐๐**	

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดและต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านเกณฑ์และได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาฯ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
๒. ตำแหน่ง คนงาน (งานการเงินและบัญชี)
๓. สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๕. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ
๖. อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน
๗. สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่หลักเกณฑ์กำหนด
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งคนงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ด้านปฏิบัติการ

๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและเป้าหมายที่กำหนด

๒) รวบรวมข้อมูลผู้ชำระค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะ สิ่งปฏิกูลมูลฝอย ให้เป็นปัจจุบันเพื่อสามารถดำเนินงาน ติดตามและเร่งรัดให้มาชำระได้ภายหลัง

๓) ดำเนินการรับ-ส่งรายได้ตามหลักฐานการรับเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ -ส่งเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้อง ครบถ้วน

๔) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลทางสถิติ เอกสาร ใบสำคัญ รายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหาและเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิง การดำเนินการต่างๆทางการเงินและบัญชี

๕) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๖) ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี และการงบประมาณ

๗) ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ทั่วไป (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ ทักษะในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ความรู้สามารถในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกท่วงทีวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	**๑๐๐**	

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดและต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านเกณฑ์และได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร