



## ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก

### เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลคึกคัก ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

#### ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง

##### ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ประกอบด้วย

- ๑.๑.๑ กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ
- |   |               |
|---|---------------|
| ๑) ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | จำนวน ๑ อัตรา |
|---|---------------|
- ๑.๑.๒ กองการศึกษา จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ
- |                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| ๑) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ          | จำนวน ๑ อัตรา |
- ๑.๑.๓ กองช่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ
- |                        |               |
|------------------------|---------------|
| ๑) ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า    | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) พนักงานผลิตน้ำประปา | จำนวน ๑ อัตรา |

##### ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบด้วย

- ๑.๒.๑ กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ
- |                        |               |
|------------------------|---------------|
| ๑) พนักงานจดมาตรฐานน้ำ | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------|---------------|
- ๑.๒.๒ กองการศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ
- |                |               |
|----------------|---------------|
| ๑) ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------|---------------|

#### ๒. ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

- ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน(ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑)
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒)
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓)
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔)
- ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๕)
- ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำ (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๖)
- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๗)

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๓ รูป
- ๓.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๔ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๕ สำเนาหนังสือ แสดงคุณวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติก่อนวันที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๒.๖ เอกสารเพิ่มเติม ตามกำหนดในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
- ๓.๒.๗ หนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานนั้น เป็นผู้มิพักชะเนองงานที่จะปฏิบัติมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี (สำหรับตำแหน่งลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พนักงานผลิตน้ำประปา)

๓.๒.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว  
ชื่อสกุล ฯลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

**\*\*\*หมายเหตุ** ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมค่าสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ชำระในวันสมัคร)  
เมื่อผู้สมัครจ่ายค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะไม่จ่ายคืนให้ในทุกกรณี

๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ  
และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง  
และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มี  
ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด  
ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการ ประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลคึกคัก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา  
สถานที่สอบ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า  
จังหวัดพังงา

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยยึดหลัก “สมรรถนะ”  
ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรที่เทศบาลตำบล  
คึกคักกำหนดขึ้น ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ในการเลือกสรรตาม  
ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก จะประเมินสมรรถนะ ข้างต้น โดยใช้การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์  
ตามความเหมาะสมในแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๘)

#### ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า  
ร้อยละ ๖๐ การดำเนินการการจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวม  
สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนมีสิทธิก่อน

#### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลคึกคัก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้  
ในวันอังคารที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา  
โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี  
หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

## ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลคึกคัก จะทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการเลือกสรรจากผู้ที่ยื่นใบสมัครแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ต่อเมื่อเทศบาลตำบลคึกคักได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา (ก.ท.จ.พังงา) แล้วเท่านั้น และหากผู้สอบแข่งขันได้รายใด ไม่มารายงานตัวต่อเทศบาลตำบลคึกคัก ภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับทราบ หรือถือว่าได้รับทราบหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวแล้ว ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ที่จะทำสัญญาจ้างกับเทศบาลตำบลคึกคัก และจะได้เรียกผู้สอบแข่งขันได้ลำดับถัดไปมาทำสัญญาจ้างต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสวัสดิ์ ต้นเก่ง)

นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แขนงท้ายประกาศ

### ๑. ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกที่ภาชีและทะเบียนทรัพย์สิน

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำและการปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ทั้งในส่วนของคุณสมบัติที่เป็นแผ่น แฟ้ม สมุดทะเบียน และในส่วนของคุณสมบัติที่บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ภายใต้การควบคุมอย่างใกล้ชิด ปรับปรุงแก้ไขและเก็บรักษาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ภาชีและทะเบียนทรัพย์สิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บและจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ ทางการบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ คอมพิวเตอร์ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
๒. ปฏิบัติงานในฐานะลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี

#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในงานแผนที่ภาษีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

**อัตราค่าตอบแทน** เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แบบท้ายประกาศ

### ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแนวทางที่ปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหาหรือภาระเบี่ยงที่ขัดแย้งอยู่แล้วลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีคัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคารช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณช่วยทำบัญชีบางประเภท บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นี้ได้

#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

-----

(เอกสารหมายเลข ๓)

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แขนงท้ายประกาศ****๓. ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์ และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.ท. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

**อัตราค่าตอบแทน** เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

-----

(เอกสารหมายเลข ๔)

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แขนงท้ายประกาศ****๔. ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๒. มีความรู้ในงานช่างไฟฟ้าอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

**อัตราค่าตอบแทน** เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

(เอกสารหมายเลข ๕)



(เอกสารหมายเลข ๕)

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แบบท้ายประกาศ****๕. ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา จัดหาน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปา ภายใต้การกำกับตรวจสอบของหัวหน้างาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ผลิตน้ำประปา ควบคุม ดูแล ซ่อมบำรุง และรักษาระบบประปาของเทศบาลตำบลคึกคัก ให้อยู่ในสภาพปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการ หรือเอกชน ว่าเคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี)

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

**อัตราค่าตอบแทน** เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

-----

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แบบท้ายประกาศ

### ๖. ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจดเลขมาตรวัดน้ำและคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจดเลขมาตรวัดน้ำและคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ ๓ - ม. ๓ เทียบเท่า และมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการประปาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล กฎหมายกฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องและใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่

#### ค่าตอบแทนที่ได้รับและระยะเวลาการจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนดตั้งแต่วันที่มคำสั่งจ้างและมีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

**ระยะเวลาการจ้าง**           ทำสัญญาจ้าง ๑ ปี สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๕๙

**อัตราค่าตอบแทน**         เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

-----

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แนนท้ายประกาศ

### ๗. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

#### หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ฯ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลคึกคัก ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้เด็กมีพัฒนาการตามวัย ช่วยจัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องาน หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็กเลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลคึกคัก ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖), ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่านี้
- (๒) เป็นผู้มีใจรักในงานดูแลเด็กที่ต้องปฏิบัติงานอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลคึกคัก และมีประสบการณ์ในการทำงานดูแลพัฒนาเด็กก่อนปฐมวัยมาแล้ว มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน
- (๓) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิดประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนา การของเด็กทั้งทางด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา
๒. จัดให้มีกิจกรรมประจำวันเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน (ตามตารางกิจกรรม)
๓. ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการ การเรียนรู้ทั้ง ๔ ด้าน
๔. ดูแลความสะอาดทางด้านสุขอนามัยให้กับเด็ก
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

#### ค่าตอบแทนที่ได้รับและระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนดตั้งแต่วันที่มิคำสั่งจ้างและมีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๕๙

**อัตราค่าตอบแทน** เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

#### พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

#### พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง

- ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ผู้ช่วยช่างประปา
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ / ปฏิบัติ

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานจดมาตรน้ำ
- ผู้ดูแลเด็ก

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์