



## ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

ด้วยเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

#### ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร จำนวน ๑ อัตรา

#### ๑.๒ กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา

#### ๑.๓ กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๓.๓ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

#### ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๔.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา

#### ๑.๕ กองการศึกษา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๕.๑ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

#### และเลือกสรร

ผู้สมัครคัดเลือกซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมี คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างจะต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติ.....

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ยื่นใบรับรองแพทย์ และแสดงว่าไม่เป็นโรคติดต่อต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม สำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง นั้น ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือก (ผนวก ก ท้ายประกาศ)

### ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งตามประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ขอใบสมัครและยื่นเอกสารพร้อมใบสมัครได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

### ๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหา ผู้สมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จะไม่มีการคืนในทุกกรณี

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครฯ พร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สอบหลังรูป
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร  
คือ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง  
ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะที่ได้ปฏิบัติ  
โดยได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี สำหรับตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.๘ หรือ ส.๘๓ เป็นต้น)  
สำเนาใบทหารกองเกิน (ส.๙) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส(ถ้ามี) ทะเบียนหย่า(ถ้ามี) จำนวน  
๑ ฉบับ (ในกรณีที่มีชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

๕.๘ เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ไม่รับสมัครฯ พระภิกษุ หรือสามเณรตามหนังสือที่  
นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗  
มีนาคม ๒๕๓๘ หากสมัครแล้วพบว่าเป็นพระภิกษุหรือสามเณรภายหลังระหว่างการสอบคัดเลือกก็จะไม่อนุญาต  
ให้เข้ารับการสมัครสอบคัดเลือก หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

สำหรับการรับสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครอ่านรายละเอียดให้ครบถ้วนและเตรียม  
เอกสารมาสมัครให้พร้อม กรอกรายละเอียดและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามที่ประกาศสอบ  
เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เทศบาล  
ตำบลโพธิ์กลางจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังกล่าว

## ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะเป็น  
พนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา  
จังหวัดนครราชสีมา และที่ <http://www.phoklang.go.th>

## ๗. หลักเกณฑ์ในการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลโพธิ์กลางจะประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินดังนี้

๗.๑ ภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๗.๒ ภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยวิธีการ  
สอบข้อเขียน

๗.๓ คุณสมบัติส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ภาค ก  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และ ภาค ข ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิเข้ารับการประเมินคุณสมบัติส่วนบุคคลได้  
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ (ผนวก ข ท้ายประกาศ)

## ๘. วัน เวลา และสถานที่สอบ

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง จะดำเนินการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคล  
เป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบล  
โพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา (วัน เวลา และสถานที่สอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้)

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๑๕ น. สอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป

เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๑.๔๕ น. สอบ ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์

### ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ เทศบาลตำบลโพธิ์กลางจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบรวมสูงสุดลงมาตามลำดับที่ได้ ในกรณีมีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับลำดับที่เลขประจำตัวสอบลำดับต้นเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะประกาศรายชื่อ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง และที่ <http://www.phoklang.go.th> โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่รับสมัคร เว้นแต่เทศบาลตำบลโพธิ์กลางจะมีการรับสมัครพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้มีการขึ้นบัญชีใหม่ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้น ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ คือ

- ๑) ผู้นั้นสละสิทธิในการเข้ารับการจ้าง
- ๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่เทศบาลตำบลโพธิ์กลางกำหนด
- ๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่ได้รับการจ้าง

### ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลโพธิ์กลางจะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้โดยเรียงตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ประกาศกำหนด เทศบาลตำบลโพธิ์กลางอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อและขอสงวนสิทธิในการจัดจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗



(นายกิตติพงศ์ พงศ์สุรเวท)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง

ผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

“หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน”

\*\*\*\*\*

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (มีคุณวุฒิ) (รหัส ๑๐)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ

๑.๕ ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานด้านนิติกรกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติกรให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง...

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
อัตราค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

**๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (มีคุณวุฒิ) (รหัส ๒๐)**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ช่วยรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการปกครองเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยเฉพาะทางด้าน เศรษฐกิจเบื้องต้น เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาประกอบการวางมาตรการ หรือแนวทางการจัดเก็บ หรือปรับปรุงอัตรา ภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ให้มีความเหมาะสม

๑.๒ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆของรัฐและองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เพื่อให้ทราบว่าการเก็บภาษีค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่นๆ สามารถทำได้จำนวนเท่าไร อันจะนำไปสู่การ คาดประมาณการรายได้และรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ถัดไปได้

๑.๓ ร่วมสำรวจพื้นที่กับกองช่าง กองสาธารณสุขและส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลของผู้ประกอบ กิจการ หรือผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ และติดตามจัดทำหนังสือเตือน ผู้ประกอบการในข่ายชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม มาชำระเพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ

๑.๔ จัดเก็บและออกใบเสร็จ ภรด. ,ภป. ,ภพท. ,ใบเสร็จทั่วไปฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของ หน่วยงาน พร้อมเร่งรัด ติดตาม ลูกหนี้และผู้ที่อยู่ในข่ายการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อติดตามลูกหนี้ ค้างชำระให้มาชำระภาษีให้ครบถ้วนรวมถึงรับและตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สินและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการประเมินและคำนวณภาษี

๑.๕ จัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้อง ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้

๑.๖ รวบรวมข้อมูลที่ออกสำรวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการ นำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑.๗ ควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศเกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนมายื่นแบบชำระ ภาษีตรงตามกำหนดเวลาและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดทำ รวบรวม ข้อมูลส่งงานนิติการใน การติดตามลูกหนี้ค้างชำระ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

๑.๘ ส่งเสริมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชน รับรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๑.๙ จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงในระบบ ฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น

๑.๑๐ รับคำร้องเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ชำระภาษี และศึกษาข้อ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อใช้จัดเก็บภาษีอย่างถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากร ซึ่งได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำน้ำแข็ง เพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำการโฆษณาและใช้เครื่องขยายเสียง ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะ มูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งปฏิภูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมรับรองสำเนาทะเบียน ราษฎร

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามเทศบัญญัติ ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและเทศบัญญัติ ค่าอากรการฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงมหรสพ ค่าเช่าตลาดสด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของในสวนสาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบลและเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ เครื่องต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิ์การเช่า และค่าชดเชยต่าง ๆ

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการจัดเก็บรายได้ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๓ วางแผนและร่วมดำเนินการในการสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๒.๔ วางแผนและร่วมดำเนินการในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วแก่ผู้ชำระภาษี

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานและให้คำแนะนำกับผู้ที่เกี่ยวข้องและ ผู้ชำระภาษี เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านภาษีอากรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๔.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงข้อซักถามของประชาชนเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๓ จัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการรับชำระภาษีและจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้เสียภาษี

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

## ๓. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (มีคุณวุฒิ) (รหัส ๓๐)

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการสุขาภิบาล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สํารวจ รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสุขาภิบาล รวมถึงการอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม อันมีผลกระทบต่อชีวิตและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน เช่น การศึกษาสถานการณ์สิ่งแวดล้อมการเกิดโรค และการแพร่กระจาย การจัดการน้ำเสีย การจัดการขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล การจัดการคุณภาพอากาศและเสียง การจัดการสุขาภิบาลอาหาร การจัดการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและอาชีวอนามัยและความปลอดภัย การจัดการอาคารสถานที่และการปรับปรุงแก้ไขสิ่งแวดล้อมทั่วไป และเหตุรำคาญอื่นๆ ควบคุมการดำเนินงานของสถานที่จำหน่ายอาหาร และเครื่องดื่มให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาระบบ การสุขาภิบาลที่ดี

๑.๒ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสุขาภิบาล เพื่อนำมาใช้ใน การปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น

๑.๔ พัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารทางวิชาการ สิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ต่างๆ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้และมีส่วนร่วมในการรักษาและจัดการสภาพแวดล้อมอันมีผลกระทบต่อสุขภาพ

๑.๕ ปฏิบัติการในการแก้ไข ฟื้นฟู รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีผลกระทบต่อสุขภาพ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนามาตรการและปรับปรุงวิธีการดำเนินการและจัดหาเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดการด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ

๑.๖ จัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง พื้นที่เสี่ยง ประชากร ปริมาณขยะมูลฝอย สถานที่ประกอบกิจการ ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๗ ประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณะ สถานที่สาธารณะ ทางด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เพื่อป้องกันควบคุม ทำลายแหล่งแพร่เชื้อ และพาหะนำโรคอันเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๑.๘ ปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และกฎหมายเกี่ยวกับการสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองโรคและภัยสุขภาพของประชาชน

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ



๔.๑ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพพร้อมนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

๔.๒ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ หรือเทคโนโลยีแก่บุคคลในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมที่ตนรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติให้มีสุขภาพที่ดี

๔.๔ ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และสร้างความเข้าใจในงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม

๔.๕ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สาธารณสุขศาสตร์ อนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย อาชีวอนามัยและความปลอดภัย สุขาภิบาล สุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขาภิบาล วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

#### **๔. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (มีคุณวุฒิ) (รหัส ๔๐)**

##### **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างสำรวจ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่างๆ การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ การทำแผนที่แบบต่างๆ โดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจ การสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างสำรวจในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ระดับแผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

##### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทน วุฒิปวส. ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.จ.นม.กำหนด

#### **๕. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (มีคุณวุฒิ) (รหัส ๕๐)**

##### **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานการประปา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการผลิต การติดตั้ง การจำหน่ายน้ำประปา รวมทั้งการจัดเตรียมน้ำสะอาดบริการประชาชน และน้ำ สำรองเพื่อ

การดับเพลิง...

การดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ในยามที่จำเป็น ตลอดจนการควบคุมงบประมาณรายได้ รายจ่าย พัสดุ และทรัพย์สินต่างๆ การวางแผน การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทน วุฒิปวส. ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.จ.นม.กำหนด

**๖. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (มีคุณวุฒิ) (รหัส ๖๐)**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ ตรวจสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างไฟฟ้าในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง แผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทน วุฒิปวส. ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.จ.นม.กำหนด

**๗. ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (รหัส ๗๐)**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก เด็กอนุบาลและเด็กปฐมวัย ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคมและสติปัญญาตามหลักสูตรศึกษาปฐมวัย ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

บุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานจะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลอง ปฏิบัติตามตำแหน่งที่ประกาศนี้

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาทและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.จ.นม.กำหนด

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๘. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (รหัส ๘๐)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มอบหมาย มีสุขภาพและร่างกายแข็งแรง มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด เรียบร้อย

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.จ.นม.กำหนด

ภาคผนวก ข.

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรร แบบทำายประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง  
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ

๑. ภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) เนื้อหารายวิชาดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม ของประเทศไทย
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) เนื้อหารายวิชาดังนี้

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (รหัส ๑๐)

๑. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔
๒. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
๔. ประมวลกฎหมายอาญา

๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (รหัส ๒๐)

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑  
แก้ไขเพิ่มเติม.
๔. ระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน อปท.พ.ศ.  
๒๕๔๗
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ.๒๕๔๓

๒.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (รหัส ๓๐)

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขปรับปรุงปี พ.ศ.๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขปรับปรุง  
พ.ศ.๒๕๖๐
๓. ความรู้เกี่ยวกับการสุขาภิบาลทั่วไป สุขาภิบาลอาหารและความปลอดภัยของอาหาร การตรวจ  
วิเคราะห์คุณภาพอาหารเบื้องต้นการสุขาภิบาลโรงงาน การสุขาภิบาลที่พักและอาคาร การอนามัย  
สิ่งแวดล้อม อนามัยชุมชน การบำบัดน้ำเสีย การกำจัดขยะมูลฝอย ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูล  
การควบคุมมลพิษทางน้ำ ทางอากาศ ทางเสียง การควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค และอาชีวอนามัย  
และความปลอดภัย
๔. พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕
๕. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕

๒.๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (รหัส ๔๐)

๑. หลักการสำรวจและทำแผนที่
๒. ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจ

๓. ความรู้ด้านแผนที่การสำรวจรังวัดแผนที่และความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่
๔. ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจรังวัดแผนที่และความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่
๕. ความหมายของภาพถ่ายทางอากาศ

๖. ความรู้เบื้องต้นของระบบภูมิสารสนเทศ (GIS)

**๒.๕ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (รหัส ๕๐)**

๑. พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบประปา รวมทั้งการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา
๔. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องสูบน้ำและการใช้งาน
๕. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการปรับปรุงคุณภาพน้ำ

**๒.๖ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (รหัส ๖๐)**

๑. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้า
๒. ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ
๓. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า
๔. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์

**๓. วิธีสอบสัมภาษณ์ คุณสมบัติส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน)**

**๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (รหัส ๗๐)**

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ ความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ

**๓.๑ ตำแหน่ง คนงาน (รหัส ๘๐)**

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ ความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ

**วิธีสอบสัมภาษณ์ คุณสมบัติส่วนบุคคล**

๑. ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน
  ๒. บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย
  ๓. ทักษะ ทักษะการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ
  ๔. ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง
  ๕. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ
-