



## 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 ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

##### ๑.๒ กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

##### ๑.๓ กองสวัสดิการสังคม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

##### ๑.๔ กองช่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๓.๓ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

##### และเลือกสรร

ผู้สมัครคัดเลือกซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมี คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างจะต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

(๕)ไม่เป็น.....

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา  
ท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ  
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ  
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรง  
ตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น  
สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ  
หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่  
วันที่ลงในใบรับรองแพทย์ และแสดงว่าไม่เป็นโรคติดต่อต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม  
สำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล มาเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ  
ตำแหน่งนั้น ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือก (ผนวก ก ท้ายประกาศ)

### ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งตามประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง  
ขอใบสมัครและยื่นเอกสารพร้อมใบสมัครได้ที่ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง  
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม  
๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

### ๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหา ผู้สมัครเข้ารับการสรรหา  
และเลือกสรร ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัคร  
จะไม่มีคืนในทุกกรณี

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครฯ พร้อม  
หลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน  
๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สอบหลังรูป

๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง  
ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันเริ่มรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย(ใบอนุญาตขับรถชนิดที่ไม่หมดอายุ)สำหรับ  
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะที่ได้ปฏิบัติ โดยได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี สำหรับตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบทหารกองเกิน (สด.๙) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส(ถ้ามี) ทะเบียนหย่า(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๙ เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ไม่รับสมัครฯ พระภิกษุ หรือสามเณรตามหนังสือที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ หากสมัครแล้วพบว่าเป็นพระภิกษุหรือสามเณรภายหลังระหว่างการสอบคัดเลือกก็จะไม่อนุญาตให้ เข้ารับการสมัครสอบคัดเลือก หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

สำหรับการรับสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครกรอรายละเอียดและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปตามที่ประกาศสอบเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลโพธิ์กลางจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็น พนักงานจ้าง ดังกล่าว

## **๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ**

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะเป็น พนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ 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/วิธีการสอบปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)

๗.๓ คุณสมบัติส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ (ผนวก ข ท้ายประกาศ)

## **๘. วัน เวลา และสถานที่สอบ**

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง จะดำเนินการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง 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 เทศบาลตำบลโพธิ์กลางจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับ คะแนนสอบรวมสูงสุดลงมาตามลำดับที่ได้ ในกรณีมีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ ได้รับลำดับที่เลขประจำตัวสอบลำดับต้นเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะประกาศรายชื่อ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง และที่ <http://www.phoklang.go.th> โดยกำหนดให้บัญชีมี อายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่รับสมัคร เว้นแต่เทศบาล ตำบลโพธิ์กลางจะมีการรับสมัครพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้มีการขึ้นบัญชีใหม่ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ ก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการ  
ขึ้นบัญชีนั้น ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ คือ

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

**๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

เทศบาลตำบลโพธิ์กลางจะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้โดย  
เรียงตามลำดับที่ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และ  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร  
ได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ประกาศกำหนด เทศบาลตำบลโพธิ์กลางอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชี  
รายชื่อและขอสงวนสิทธิในการจัดจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
นครราชสีมาแล้วเท่านั้น

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ในวันและเวลาราชการ ที่งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา หรือทางโทรศัพท์  
หมายเลข ๐๔๔ - ๙๓๐๒๓๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายกิตติพงศ์ พงศ์สุรเวท)  
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง  
เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

\*\*\*\*\*

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (รหัส ๑๐๑)  
**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ  
**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุมการตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชนวารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. ที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**อัตราค่าตอบแทน** วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (รหัส ๒๐๑)  
**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ  
**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับการคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

**อัตราค่าตอบแทน** วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (รหัส ๓๐๑)

**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันตนาการ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

**อัตราค่าตอบแทน** วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

---

**ชื่อตำแหน่ง** พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) (รหัส ๔๐๑)

**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

เป็นผู้มีทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะและจะต้องมีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานในหน้าที่และมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานในลักษณะงานนั้นๆ สำหรับตำแหน่งงานที่ใช้ทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

**อัตราค่าตอบแทน** เดือน ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่ กทจ.นม.กำหนด

---

**ชื่อตำแหน่ง** คนงาน (รหัส ๕๐๑)

**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างทั่วไป

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป เก็บค่าน้ำประปา และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

เพศชาย ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีสุขภาพและร่างกายแข็งแรง มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด เรียบร้อย

**อัตราค่าตอบแทน** เดือน ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่ กทจ.นม.กำหนด

---

ภาคผนวก ข.

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรร แขนงท้ายประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง  
ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ

๑. ภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) สำหรับทุกตำแหน่ง 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 ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (รหัส ๑๐๑)

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์เบื้องต้น
๔. ความรู้เกี่ยวกับสื่อมวลชน การผลิตวีดิทัศน์ การออกแบบเว็บไซต์ กราฟฟิก การออกแบบนิเทศศิลป์
๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (รหัส ๒๐๑)

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)
๓. การบริหารงบประมาณ
๔. การจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี
๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการงานทั่วไป

๒.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (รหัส ๓๐๑)

๑. พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗
๒. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖
๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. ความรู้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
๕. ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน

๒.๕ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) (รหัส ๔๐๑)

๑. ทดสอบขับรถยนต์

๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน
๒. บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย
๓. ทักษะคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ
๔. ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง
๕. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ