ประกาศเทศบาลตำบลเมืองนะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
****

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองนะ อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองนะ ตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลเมืองนะ อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u>

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา</u>

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (สังกัดสำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา</u>

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัด สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (สังกัด กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร</u>

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/๗.ไม่เป็นผู้...

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง *(ตามผนวก ก. แนบท้ายประกาศฯ)*

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ การขอรับใบสมัคร

ผู้สนใจสมัครสอบคัดเลือก สามารถสอบถามได้ที่ **งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองนะ** หรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๐๔๕๐๘๒-๓ , ๐๘๐ – ๑๓๕๙๗๗๙ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ กำหนดการรับสมัครสอบ

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองและชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบต่อเจ้าหน้าที่พร้อมหลักฐาน **ตั้งแต่วันที่ ๑๑ – ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒** ในวัน เวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. **(เว้นวันหยุดราชการ)**

๓.๓ สถานที่รับสมัครสอบ

ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลเมืองนะ (ผู้สมัครสอบมีสิทธิสมัครรับการคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น)

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ค่าสมัครสอบคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกจะไม่คืนให้ทุกกรณี

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองพร้อมด้วยหลักฐาน (เอกสารทุกผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ/ให้ถ่ายเอกสาร ในกระดาษ เอ ๔ เท่านั้น) ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/๔.สำเนาวุฒิ...

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียนแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่สมัคร (ภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ปริญญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล, ทะเบียนสมรสฯลฯ(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. หนังสือรับรองผ่านการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

****ในการสมัครสอบครั้งนี้ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลเมืองนะ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบ และไม่มีสิทธิจะได้รับการเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าว**

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเมืองนะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศของเทศบาลตำบลเมืองนะ **ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองนะ อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อและวัน เวลา สถานที่เลือกสรรเอง

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่การสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเมืองนะ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเมืองนะ *(ตามรายละเอียดภาคผนวก ข.)*

๘. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามผนวก ข แนบท้ายประกาศฯ)

๙. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร(ประเมินสมรรถนะ) จะต้องได้คะแนนรวมในการสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเฉพาะผู้ที่สอบผ่านข้อเขียนเท่านั้นถึงจะมีสิทธิ์ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๙.๒ เทศบาลตำบลเมืองนะ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาหาคะแนนต่ำตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๓ เทศบาลตำบลเมืองนะ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือถ้ามีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกในระหว่างที่มีการขึ้นบัญชีไว้ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้เป็นอันยกเลิก

/๑๐.ประกาศผล...

๑๐. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน และมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ **ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองนะ อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

๑๐.๒ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) **ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒** เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (เฉพาะผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ที่ได้คะแนนของแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถึงจะสามารถเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งได้)

๑๐.๓ เทศบาลตำบลเมืองนะ จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง **ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองนะ อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับในบัญชีสรรหาและเลือกสรรได้ ในตำแหน่งและอัตราที่เทศบาลตำบลเมืองนะ ได้ประกาศไว้

พนักงานจ้างทั่วไป ทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี และอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกครั้งละไม่เกิน ๑ ปี โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนด โดยจะได้รับการจ้างเมื่อเทศบาลตำบลเมืองนะ มีการประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรและมีหนังสือเรียกให้มาทำสัญญาจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๔ ปี และอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกครั้งละไม่เกิน ๔ ปี โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดโดยจะเริ่มทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) แล้วเท่านั้น

จึงประกาศเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

(นายณฐภณ เดชไพรขลา)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองนะ

(ผนวก ก)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเมืองนะ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- **ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (สังกัดสำนักปลัด)** **จำนวน ๑ อัตรา**

คุณสมบัติเฉพาสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดย พิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๑.๔ ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมาย ต่างๆ

๑.๕ ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการท างานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการท างานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วน ราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานด้านนิติการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานด้านนิติการให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๔. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความ เข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงาน ของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด)

ระยะเวลาการจ้าง

จ้างตามปีงบประมาณ ไม่เกินคราวละ ๔ ปี (และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างหรือเลิกจ้างได้)

๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัด สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา ต้องมีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลตำบล อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาลโดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท (ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด)

ระยะเวลาการจ้าง

จ้างตามปีงบประมาณ ไม่เกินคราวละ ๑ ปี (และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างหรือเลิกจ้างได้)

๓. **ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (สังกัดกองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไชยา) จำนวน ๑ อัตรา**

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมประสบการณ์ ดูแลความสะอาดร่างกายจัดอาหารเสริม (นม) จัดอาหารกลางวัน อาหารว่างให้แก่เด็ก สังเกตพฤติกรรมหรือการเจ็บป่วยจัดกิจกรรมพัฒนาร่างกาย สังเกตและจดบันทึกความเจริญเติบโตของเด็ก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาล อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท (ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด)

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

จ้างตามปีงบประมาณ ไม่เกินคราวละ ๑ ปี (และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างหรือเลิกจ้างได้)

(ผนวก ข)

รายละเอียดกำหนดการรับสมัครและหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเมืองนะ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒)

.....

วัน เดือน ปี	กำหนดการ	สถานที่ดำเนินการ
๔ – ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒	ประกาศรับสมัครสอบ	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองนะ
๑๑ – ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒	รับสมัครสอบ	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองนะ
๒๐ กันยายน ๒๕๖๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองนะ
๒๓ กันยายน ๒๕๖๒	สอบข้อเขียน	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองนะ
๒๕ กันยายน ๒๕๖๒	ประกาศผลสอบข้อเขียน	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองนะ
๒๖ กันยายน ๒๕๖๒	สอบสัมภาษณ์	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองนะ
๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	ประกาศผลสอบ	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองนะ

ตำแหน่ง	วันที่สอบ	เวลาสอบ	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
ผู้ช่วยนิติกร **(สังกัด สำนักปลัด)**	**๒๓ กันยายน ๒๕๖๒**	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (ข้อสอบแบบปรนัย) ๒.ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (ข้อสอบแบบปรนัย)	**โดยวิธีสอบข้อเขียน**

ตำแหน่ง	วันที่สอบ	เวลาสอบ	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
ผู้ช่วยนิติกร **(สังกัด สำนักปลัด)**	**๒๗ กันยายน ๒๕๖๒**	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	คุณสมบัติส่วนบุคคล -ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ - ความสามารถพิเศษ - ทัศนคติ ปฏิภาณ และไหวพริบ - มารยาท การแต่งกายและบุคลิก	**โดยวิธีสอบสัมภาษณ์**

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันพนักงานจ้าง แบ่งออกเป็น ๔ ภาค คือ

๑. ภาค ก. ความรู้ ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- แนวข้อสอบหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงโมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๔๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ.๒๕๔๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล
- ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๒. ภาค ข. ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ความรู้เรื่องการเมืองการปกครองและการบริหารราชการ
- แนวข้อสอบ พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- แนวข้อสอบพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
- แนวข้อสอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- แนวข้อสอบระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- แนวข้อสอบระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
- แนวข้อสอบ พรบ.ระเบียบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- แนวข้อสอบกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- สาระสำคัญ+แนวข้อสอบพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่ม
- แนวข้อสอบ พ.ร.บ.ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒
- แนวข้อสอบ พรบ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
- แนวข้อสอบ พรบ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการออกเสียงประชามติ ๒๕๕๒
- แนวข้อสอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- แนวข้อสอบระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน อปท.พ.ศ. ๒๕๔๗
- แนวข้อสอบความรู้เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๓. ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น

****