



ประกาศเทศบาลเมืองไทรมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลเมืองไทรมา มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งอัตราที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองไทรมา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในตำแหน่งและรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและจำนวนที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

(สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๒ ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ
(งานผังเมือง กองช่าง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๓ ผู้ช่วยนายช่างโยธา
(งานสาธารณูปโภค กองช่าง) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๑.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
(งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
(งานพัฒนารายได้ กองคลัง) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๒.๑ คนงาน
(งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒.๒ ภารโรง
(งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒.๓ คนสวน
(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แห่งที่ ๒) | จำนวน ๑ อัตรา |

(รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้าย ประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครฯ ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่สมัคร) และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นผู้มีการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาเรียบร้อยแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครฯ และไม่อาจทำให้เข้ารับการเลือกสรรได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องกองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๓) (โปรดแต่งกายด้วยชุดสุภาพ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ในวันสมัคร)

๑. ใบสมัคร (กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมลงลายมือชื่อ)
๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันสมัคร
๗. เอกสารอื่นๆ เช่น ใบส.ด.หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ, ชื่อสกุล, สำเนาใบขับขีรถยนต์ฯ

ทั้งนี้ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกฉบับ

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้นและเทศบาลเมืองไทรมา จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบให้

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ

เทศบาลเมืองไทรมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันจันทร์ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการติดประกาศไว้ที่บริเวณชั้นล่างอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองไทรมา (บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑)

กำหนดการเลือกสรร (ประเมินสมรรถนะและสอบสัมภาษณ์) ในวันพุธที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ลงทะเบียนเวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๔๐ น. ณ ห้องประชุม สำนักงานเทศบาลเมืองไทรมา ชั้น ๔ (ผู้ใดไม่มาลงทะเบียนภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย)

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะขึ้นบัญชีเรียงตามลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนเท่ากันจะถือว่าผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลเมืองไทรมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ เทศบาลเมืองไทรมา (บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้ถือเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๖ เดือน นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครใหม่ ในตำแหน่งเดียวกัน (แล้วแต่กรณี)

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลเมืองไทรมากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองไทรบุรี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง
ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐ บาท
	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐ บาท
	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (งานผังเมือง กองช่าง)

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้
การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐ บาท
	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐ บาท
	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (งานสาธารณูปโภค กองช่าง)**ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)****หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง กรกฎาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖**อัตราว่าง** ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐ บาท
	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐ บาท
	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง)**ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)****หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง กรกฎาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖**อัตราว่าง** ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐ บาท
	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐ บาท
	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (งานพัฒนารายได้ กองคลัง)**ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)****หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖**อัตราว่าง** ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐ บาท
	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐ บาท
	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๖. ตำแหน่ง คนงาน (งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล)**ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป****หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัยเกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้ได้มีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก

ระยะเวลาการจ้าง กรกฎาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖**อัตราว่าง** ๑ อัตรา**ค่าตอบแทน** ๙,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๗. ตำแหน่ง ภารโรง (งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล)**ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป****หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ และดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง กรกฎาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖**อัตราว่าง** ๑ อัตรา**ค่าตอบแทน** ๙,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๘. ตำแหน่ง คนสวน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แห่งที่ ๒)**ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป****หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง กรกฎาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖**อัตราว่าง** ๑ อัตรา**ค่าตอบแทน** ๙,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองไทรบุรี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง
ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในทุกสาขาวิชา

ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม
ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทางเทคนิค

วิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา
หรือในสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทางเทคนิค

วิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธา สำรวจ
ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**ชื่อตำแหน่ง****ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ****ประเภทของพนักงานจ้าง****พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาบัญชี

เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียน
แบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล
ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

ชื่อตำแหน่ง**ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้****ประเภทของพนักงานจ้าง****พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน
ภายใต้ การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาบัญชี

พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การธนาคาร การจัดการ
ทั่วไป เศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน การธนาคารและธุรกิจการเงิน หรือในสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ
ก.อบต. รับรอง

ชื่อตำแหน่ง**คนงาน****ประเภทของพนักงานจ้าง****พนักงานจ้างทั่วไป****หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไปที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ (ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา)

ชื่อตำแหน่ง

ภารโรง

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ (ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา)

ชื่อตำแหน่ง

คนสวน

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอกหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการจัดสวนหย่อม ไม้ดอกไม้ประดับ ไม้ตัด (ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา)

การประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๓๐	โดยวิธีสัมภาษณ์หรือทดลองปฏิบัติ
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ มีทักษะ ๒.๒ มีความสามารถ	๒๐ ๒๐	โดยวิธีสัมภาษณ์หรือทดลองปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๑๐ ๑๐ ๕ ๕	โดยวิธีสัมภาษณ์หรือทดลองปฏิบัติ
รวม	๑๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สัมภาษณ์หรือทดลองปฏิบัติ