



ประกาศเทศบาลตำบลโพนสวรรค์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ในตำแหน่งที่ว่าง ของเทศบาลตำบลโพนสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลโพนสวรรค์ อำเภอโพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโพนสวรรค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงาน

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
  ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา
  ๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
- รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครอยู่แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐) พระภิกษุ สามเณรไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นพ ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความตามข้อ ๕ คำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๑

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## **๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

## **๓. การรับสมัคร**

### **๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะรับสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพนสวรรค์ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ สิงหาคม ถึงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

### **๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

ผู้สมัครเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเลือกสรรพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่เลือกสรรหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

๒) สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ

๑ ฉบับ

๓) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๓) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายจำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาภาพถ่ายปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน ใดๆอย่างหนึ่งซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเลือกสรร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดสมัครเลือกสรร

๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร จำนวน ๕๐ บาท

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลโพนสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพนสวรรค์

### ๕. วัน เวลา สถานที่ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลโพนสวรรค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยกำหนดเลือกสรรในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมแสงสวรรค์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโพนสวรรค์ ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข)

### ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

### ๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลโพนสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรใน วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ โดยเรียงตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพนสวรรค์ กรณีที่มีผู้สมัครเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับลำดับที่ในการสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๘. การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลโพนสวรรค์จะขึ้นบัญชีผู้เลือกสรรได้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับเลือกสรรได้คือ

๘.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่เลือกสรรได้

๘.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ภายในเวลาที่ผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งกำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ไปรษณีย์รับลงทะเบียนหนังสือแจ้งให้มารายงานตัว

๘.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรรได้

๘.๔ เทศบาลตำบลโพนสวรรค์มีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้เลือกสรรได้ใหม่แล้ว โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

#### ๙. การบรรจุแต่งตั้งและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งต่าง ๆ จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลโพนสวรรค์กำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายจอมพล หงชาติ)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนสวรรค์

(ผนวก ก)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเทศบาลตำบลโพนสวรรค์  
ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือด้านวิจัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานนั้นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านการปฏิบัติการ

๑. รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๒. รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓. วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔. สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

ด้านการวางแผน

๑. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๓. วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ด้านการบริการ

๑.รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๒.ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรืองานเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๓.จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานค้นคว้า วิจัย ด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

#### มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์ และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์ และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์ และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

#### ๑.ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- |   |         |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้ทางกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                     | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ<br>ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้   | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร  | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการ และงานสารบรรณ  | ระดับ ๑ |
| ๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์                                      | ระดับ ๒ |
| ๑.๘ ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล   | ระดับ ๒ |

**๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน**

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๑
๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๑
๒.๓ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๑
๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๑
๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงาน	ระดับ ๑
๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๑

**๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย**

**๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ**

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

**๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน**

๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๑
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑

**ระยะเวลาการทำสัญญาจ้าง คราวละไม่เกิน ๔ ปี**

**อัตราว่าง ๑ อัตรา**

**ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท**

**สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง**

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษา)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนลาจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานด้านความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ให้ความร่วมมือกับผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ
๒. มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานนั้น

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๘,๔๐๐.- บาท ค่าครองชีพชั่วคราวอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง



ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัดเทศบาล)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่งคนงานทั่วไป และมีร่างกายแข็งแรง สามารถให้บริการประชาชนได้เป็นอย่างดี

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ค่าครองชีพชั่วคราวอัตราเดือนและ ๑,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโพนสวรรค์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่างของเทศบาลตำบลโพนสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เทศบาลตำบลโพนสวรรค์ จะใช้วิธีการเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้</b></p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>ข้อเขียน/ปรนัย จำนวน ๖๐ ข้อ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</li><li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ</li><li>- ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li></ul>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
<p><b>๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัคร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่นความรู้ในการปฏิบัติงานความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ทัศนคติ การปรับตัว ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	

**แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโพนสวรรค์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่างของเทศบาลตำบลโพนสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗**

\*\*\*\*\*

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก**

เทศบาลตำบลโพนสวรรค์ จะใช้วิธีการเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้</b></p> <p><b>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p><u>ข้อเขียน/ปรนัย จำนวน ๖๐ ข้อ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</li> <li>- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ</li> <li>- พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย</li> <li>- ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ul> <p><b>๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>พิจารณาคความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัคร เพื่อพิจารณาคความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่นความรู้ในการปฏิบัติงานความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ทัศนคติ การปรับตัว ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโพหนองสวรรค์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่างของเทศบาลตำบลโพหนองสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่งคนงาน

เทศบาลตำบลโพหนองสวรรค์ จะใช้วิธีการเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๒.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา/ประสบการณ์/ความสามารถ พิเศษ ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.๔ ทักษะคติ แรงจูงใจ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับ เพื่อนร่วมงาน	๒๐  ๑๕ ๒๐ ๑๕	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	