



ประกาศเทศบาลเมืองยโสธร

เรื่อง การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลเมืองยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยเทศบาลเมืองยโสธร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลเมืองยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลเมืองยโสธร รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราค่าตอบแทน

พนักงานจ้างตามภารกิจ ในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลเมืองยโสธร จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ

โรงเรียนเทศบาล ๑ สุขวิทยากรตั้งตรงจิตร ๑๕

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองยโสธร

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักซะ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ในวันปิดรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับเทศบาล ดังนี้
 - ๔.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย
 - ๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจ
 - ๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ก

๓. การรับสมัคร

๓.๑ สถานที่รับสมัคร วัน เวลาในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวัน และเวลาราชการ (โปรดแต่งกายด้วยชุดสุภาพ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่ระบุ) และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุสาขาวิชาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบหย่า สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๗ สำเนาเอกสารที่ยื่นในวันสมัคร ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารด้วยตนเองทุกฉบับ

๓.๒.๘ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท

(สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น)

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดหรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่รับสมัคร อันมีผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือการกรอกหลักฐานการสมัครหรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือว่าการสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น โดยผู้สมัครไม่สามารถใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้นได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๔.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องแจ้งที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่จ้างสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายหลังต้องแจ้งให้เทศบาลเมืองยโสธร ทราบทันที

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลเมืองยโสธร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ **๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓** โดยปิดประกาศที่ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลเมืองยโสธร และทาง website : <http://www.yasocity.com/web/main.html>

๖. วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

เทศบาลเมืองยโสธร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) และพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กำหนดสอบวันที่ **๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓** รายละเอียดดังนี้

- สอบข้อเขียน เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสัตบัน โรงเรียนเทศบาล ๑ สุขวิทยากรตั้งตรงจิตร ๑๕

- สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องปฏิบัติราชการปลัดเทศบาลเมืองยโสธร ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองยโสธร

๖.๒ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) กำหนดสอบวันที่ **๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓** รายละเอียดดังนี้

- สอบข้อเขียน เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสัตบัน โรงเรียนเทศบาล ๑ สุขวิทยากรตั้งตรงจิตร ๑๕

- สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องปฏิบัติราชการปลัดเทศบาลเมืองยโสธร ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองยโสธร

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองยโสธร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยวิธีสอบข้อเขียน มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ข.

๘. ระเบียบและข้อกำหนดในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแต่งกายด้วยชุดสุภาพ ตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ห้ามสวมใส่กางเกงขาสั้น เสื้อไม่มีแขน รองเท้าแตะพองน้ำ เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๘.๒ ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรไปถึงสนามที่สอบก่อนเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที และหากผู้ใดเข้าห้องสอบหลังจากเวลาเริ่มทำข้อสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบในวิชานั้น

๘.๓ ผู้เข้าสอบจะต้องเตรียมปากกาสีน้ำเงิน จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบในวิชานั้น

๘.๔ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงคู่กันในวันสอบ (กรณีบัตรประจำตัวประชาชนสูญหายให้นำบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่มีหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน และรูปถ่าย เช่น ใบขับขี่ เป็นต้น ใช้แสดงคู่กับบัตรประจำตัวสอบแทนบัตรประจำตัวประชาชนก็ได้)

๘.๕ ห้ามนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ

๘.๖ เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่ต้องวัน เวลา และสถานที่ที่สอบ และจะต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้

๘.๗ ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๓๐ นาที นับแต่เวลาเริ่มให้ทำข้อสอบ

๘.๘ เมื่ออยู่ในห้องสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก

๘.๙ ห้ามนำเครื่องคำนวณเลข เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบโดยเด็ดขาด หากเจ้าหน้าที่ตรวจพบจะถือว่ามีความกระทำการทุจริตในการสอบ และจะให้ยุติการสอบสำหรับบุคคลนั้น (ทั้งนี้จะไม่มีการรับฝากอุปกรณ์ดังกล่าวไม่ว่ากรณีใด ๆ และจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายใด ๆ ทั้งสิ้น)

๘.๑๐ ให้กรอกข้อความในกระดาษคำตอบในครบถ้วน เขียนเลขประจำตัวสอบ และชื่อ - นามสกุล เฉพาะในที่ที่กำหนดเท่านั้น

๘.๑๑ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบให้ตรวจสอบให้แน่นอนอีกครั้ง หากสงสัยประการใดให้สอบถามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

๘.๑๒ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาสอบ ให้ยกมือขึ้นเพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตัวเอง

๘.๑๓ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบที่ไม่ได้ใช้ ออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด

๘.๑๔ เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบ จะมีสัญญาณแจ้งให้ทราบ ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำข้อสอบทันที และต้องรอกกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ เป็นผู้เก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบคืนเสียก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้

๘.๑๕ เมื่อออกจากห้องสอบแล้วต้องไม่ติดต่อหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๘.๑๖ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบวิธีการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจพิจารณาสั่งมิให้ตรวจข้อสอบเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

๘.๑๗ กรณีมีปัญหาในเรื่องเอกสารหลักฐาน หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสอบในครั้งนี้ ให้รีบติดต่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ ก่อนกำหนดเวลาเริ่มสอบอย่างน้อย ๓๐ นาที

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละภาควิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. ประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลเมืองยโสธร จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยปิดประกาศที่ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลเมืองยโสธร และทาง <http://www.yasociety.com/web/main.html> และจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี โดยประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาดังนี้

๑๐.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประกาศฯ ในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑๐.๒ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ประกาศฯ ในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

- ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และภายหลังได้เป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองยโสธร ผู้ขึ้นจะต้องแสดงหลักฐานการลาออกจากการเป็นข้าราชการ การเป็นลูกจ้างของส่วนราชการ การเป็นพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือการเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ก่อนการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ เทศบาลเมืองยโสธร จะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี กับผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร (ก.ท.จ.ยโสธร) ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

๑๑.๒ การเรียกให้มารายงานตัวเพื่อจ้างและทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนน โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๑.๓ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างภายในเวลาที่กำหนด หรือมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ขึ้นในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๔ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าตำแหน่งที่ว่างและภายหลังมีตำแหน่งว่างในตำแหน่งเดียวกัน เทศบาลเมืองยโสธรอาจพิจารณาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ก็ได้

อนึ่ง หากปรากฏว่าการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร มีการทุจริตหรือดำเนินการผิดพลาดอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรโต้แย้งหรือคัดค้านภายใน ๑๕ วัน ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองยโสธร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองยโสธร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

เลขที่ตำแหน่ง ๒๖๗๖-๕ โรงเรียนเทศบาล ๑ สุวิทยาคารตั้งตรงจิตร ๑๕

๑.๒ อัตราค่าตอบแทน

(๑) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตรา ๙,๔๐๐ บาท เงินเดือนค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

(๒) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค อัตรา ๑๐,๘๔๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

(๓) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อัตรา ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท

๑.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ ที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดไว้

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณ รายรับ- รายจ่าย ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้าน งบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่ายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมี การศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้อง มีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้อง มีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

๒.๑ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองยโสธร

๒.๒ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท เงินเดือนค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

๒.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็ก เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยปฐมวัยศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก จัดทำสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์การเรียนการสอนประเภทต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ในการดูแลเด็กเล็ก หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะของงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการ ทดลองปฏิบัติ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรืออย่างอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ (รายละเอียดตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔)

**หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองยโสธร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตาม
ภารกิจของเทศบาลเมืองยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓**

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว มีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยหลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรฯ มีรายละเอียด ดังนี้

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (สำหรับทุกตำแหน่ง)

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลในเรื่องต่อไป

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไป

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

(๗) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

(๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยเฉพาะ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒.๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒.๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม)

๒.๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒.๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และ รายงานการเงิน (ประกาศ กระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงาน การเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

๒.๑.๕ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ

๒.๒ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

๒.๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๒.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒.๔ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒.๕ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.๒.๖ จิตวิทยาเกี่ยวกับเด็กอายุ ๓ – ๕ ปี

๒.๒.๗ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (สำหรับทุกตำแหน่ง)

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรม คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิด ประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
