

ประกาศเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

.....

ด้วยเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ตำบลกุดดินจี่ อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้าง โดยมีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะส่วนบุคคลที่ไม่ผ่านการศึกษาในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะหรืองานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘,๑๙,๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
(ตามผนวก ก แนบท้ายประกาศ)

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
(ตามผนวก ก แนบท้ายประกาศ)

<u>กองคลัง</u>

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
(ตามผนวก ก แนบท้ายประกาศ)

<u>กองช่าง</u>

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
(๒) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
(ตามผนวก ก แนบท้ายประกาศ)

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
(ตามผนวก ก แนบท้ายประกาศ)

/๒.คุณสมบัติ...

๒.คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

๔.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย

๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

<u>หมายเหตุ</u> : ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานและค่าตอบแทน

ผู้สมัครในตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามบัญชีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

/๔.การรับ...

๔.การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ ด้วยตนเองที่ได้ที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม งานการเจ้าหน้าที่ อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู **ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐- ๔๒๓๕-๗๑๖๒**

๕.เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมกับใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารมายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๑) ใบสมัครตามแบบเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่สมัคร จำนวน ๔ รูป

๓) สำเนาวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๖) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ – สกุล หนังสือรับรองการปฏิบัติงานหรือแสดงประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร(ถ้ามี)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๖.ค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขในการสมัคร

๑) กรอกรายละเอียดต่างๆ ลงในใบสมัครให้ครบถ้วน

๒) ค่าธรรมเนียมในการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท(ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

๓) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่ใช้ในการสมัครด้วยตนเอง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการเข้ารับสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๗.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เทศบาลตำบลนาหนองทุ่มจะปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร **ในวันศุกร์ ที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลนาหนองทุ่มที่ www.nanongthoom.go.th

๘.หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแต่ละตำแหน่งที่สมัคร

เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างโดยยึดหลักสมรรถนะความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้

/มาตรฐาน...

มาตรฐาน ความโปร่งใส เพื่อรับรองการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลนาหนองทุ่มกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

๘.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบข้อเขียน

๘.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย

๘.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคล ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีทดสอบสอบสัมภาษณ์

๙.ประกาศ วัน เวลา สถานที่สรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม จะทำการสรรหาและเลือกสรร **ในวันอังคารที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม** ดังนี้

๑.สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เวลา ๐๙.๐๐- ๑๒.๐๐ น.

๒.สอบสัมภาษณ์ และทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๑๐.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาควิชาที่สอบ โดยการดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๑.การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร **ในวันพฤหัสบดีที่ ๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙** โดยจะปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม www.nanongthoom.go.th

๑๒.การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลเลือกสรร บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรซึ่งได้ขึ้นบัญชีไว้แล้วดังกล่าว เมื่อเทศบาลตำบลนาหนองทุ่มได้เปิดรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรแล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การแต่งตั้ง/การทำสัญญาจ้าง

๑๓.๑ เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม จะบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู (ก.ท.จ.หนองบัวลำภู) ก่อนจึงจะทำสัญญาจ้างได้ โดยกำหนดระยะเวลาจ้างดังนี้

๑.พนักงานจ้างทั่วไป กำหนดระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

โดยต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่เทศบาลตำบลนาหนองทุ่มกำหนด

/๑๓.๒ เทศบาล...

๑๓.๒ เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน(สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ) การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้างและอื่นๆ

๑๓.๓ อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ขอสงวนสิทธิในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว และเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม จะทำการบรรจุและแต่งตั้งตามแผนอัตรากำลัง(ปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒) เท่าที่มีและมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ร้อยตรี

(กวี ศรีดาธรรม)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองทุ่ม

/ภาคผนวก...

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานและอัตราค่าตอบแทน
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

.....

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๑๕๐ บาท/เดือน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมตรงตามสายงานที่ปฏิบัติ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอนย้าย การเลื่อนระดับ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถในการดำรงตำแหน่ง

๓.มีความรู้ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔.มีความรู้ในการจัดทำแบบประเมินผลปฏิบัติงานเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕.มีความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ

๖.มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๗.มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๘.มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล ๒๔๙๖แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น

/๑.๔ ความรู้...

๑.๔ ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๑.๕ ความรู้ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๒ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๒.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๔ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สัมภาษณ์และทดสอบสมรรถภาพร่างกาย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เช่น

๓.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม

๓.๒ ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ

๓.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย

๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ

๓.๕ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๖๘๐.- บาท/เดือน รวม ๑๔,๖๐๐.- บาท/เดือน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาที่ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่ายกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้

/คอมพิวเตอร์...

คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ดีรับการรับรองจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโม หรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๕.มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล ๒๔๙๖แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น

๑.๔ ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๑.๕ ความรู้ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๕ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๒.๖ สอบภาคปฏิบัติทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สัมภาษณ์และทดสอบสมรรถภาพร่างกาย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เช่น

๓.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม

๓.๒ ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ

๓.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย

๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ

๓.๕ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม

/๓.ชื่อตำแหน่ง...

๓. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท/เดือน รวม ๑๑,๐๐๐.- บาท/เดือน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) ตรวจเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา นำรถยนต์ตรวจสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย

๒. จำกัดวุฒิการศึกษา

๓.มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี

๔.ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตรงตามที่กฎหมายกำหนดประเภทที่ ๒ ขึ้นไป โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

๑.๑ ความรู้เกี่ยวทักษะขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

๑.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการขับเครื่องกลขนาดเบา

๑.๓ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๑.๔ ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สัมภาษณ์และทดสอบสมรรถภาพร่างกาย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เช่น

๒.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม

๒.๒ ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ

๒.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย

๒.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ

๒.๕ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม

๒.๖ ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย เช่น วิดพื้น ดึงข้อ เป็นต้น

๔. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท/เดือน รวม ๑๑,๐๐๐.- บาท/เดือน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้แรงงานภายใต้การกำกับตรวจสอบใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.ได้รับประกาศนียบัตรชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.มีความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๒.มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

๑.๑ ความรู้เกี่ยวงานบันทึกข้อมูล

๑.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวการใช้งานคอมพิวเตอร์

๑.๓ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๑.๔ ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สัมภาษณ์และทดสอบสมรรถภาพร่างกาย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เช่น

๒.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม

๒.๒ ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ

๒.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย

๒.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ

๒.๕ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม

๕. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (กองคลัง)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท/เดือน รวม ๑๑,๐๐๐.- บาท/เดือน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้แรงงานภายใต้การกำกับตรวจสอบใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.ได้รับประกาศนียบัตรชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

/๒.มีความรู้...

๒.มีความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๓.มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๑.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานธุรการ

๑.๓ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๑.๔ ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สัมภาษณ์และทดสอบสมรรถภาพร่างกาย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เช่น

๒.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม

๒.๒ ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ

๒.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย

๒.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ

๒.๕ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม

๖. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (กองช่าง)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท/เดือน รวม ๑๑,๐๐๐.- บาท/เดือน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้แรงงานภายใต้การกำกับตรวจสอบใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.ได้รับประกาศนียบัตรชั้นประถมศึกษา (ป.๖) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.มีความรู้ความสามารถด้านช่าง

๒.มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

/หลักเกณฑ์...

<u>หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้</u>

๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

๑.๑ ความรู้เกี่ยวทักษะงานช่าง

๑.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานช่าง

๑.๓ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๑.๔ ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สัมภาษณ์และทดสอบสมรรถภาพร่างกาย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เช่น

๒.๑ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม

๒.๒ ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ

๒.๓ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย

๒.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ

๒.๕ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม

๒.๖ ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย เช่น วิดพื้น ดึงข้อ เป็นต้น