



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรต
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ให้บรรลุวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

จำนวน ๓ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเทศบาลได้ จะต้องมีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

๒.๑.๑ เพศชาย/หญิง

๒.๑.๒ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๓ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

๒.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

/(๑) โรคเท้าช้าง...

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๑๐ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น โดยต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงตัวว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลประกาศกำหนดมาด้วย

ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

พระภิกษุและสามเณร ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๓๔ เรื่อง พระภิกษุสมัครสอบ และตามหนังสือ กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานและอัตราค่าตอบแทน ปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ โดยเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท โดยชำระค่าธรรมเนียมในวันสมัคร (ค่าธรรมเนียมในการรับสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น) การรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร จะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ ๐ ๔๔๓๐ ๐๗๓๔

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ยกเว้นใบรับรองแพทย์ให้ใช้ฉบับจริง) มายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับจนถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาประกาศนียบัตรการศึกษา หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา เฉพาะตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติ/ใบแสดงผลการศึกษาภาษาไทยเท่านั้น โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่มีโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้แล้วไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาใบขับขี่ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส การหย่า, สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน), สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สศ.๘ หรือ สศ.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น (ถ้ามี), สำเนาใบรับรองการผ่านงาน หรือหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากนายจ้างเดิมหรือหน่วยงานเดิมที่ระบุถึงประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งที่สมัคร เพื่อใช้ประกอบการสัมภาษณ์ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

การรับสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่เทศบาลกำหนด และเลือกสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียว ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อทุกหน้าเอกสาร

เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและคุณลักษณะอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลหนองหัวแรตจะประกาศวัน เวลา สถานที่ และรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรต หรือสอบถามได้ที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา หรือทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองหัวแรต (www.nonghuaratcity.go.th) หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๔๓๐ ๐๗๓๙ ในวันและเวลาราชการ

/๗. หลักเกณฑ์...

๗. หลักเกณฑ์ในการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ โดยรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่จะดำเนินการสอบผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและคุณลักษณะอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ หลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ เมื่อสอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ได้ เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ส่วนตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากนี้ จะสอบเฉพาะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยในการประเมินฯ โดยรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยผู้ที่สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ผู้ใดมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์) ทั้งนี้ ผลการประกาศคะแนนของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ถือเป็นที่สุด

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้สมัครรับการเลือกสรรที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เทศบาลตำบลหนองหัวแรตจะยึดถือหลักความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะและคุณลักษณะอื่นที่เป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน กำหนดเข้ารับการคัดเลือกทดสอบความรู้และประเมินสมรรถนะโดยวิธีสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ (ทั้งนี้ ตามประกาศภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้) ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและประเมินสมรรถนะได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรฯ ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต รายละเอียดดังนี้

วันสอบ	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ	สถานที่สอบ
๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘	๐๙.๓๐ – ๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) -ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ชั้น ๒
๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ชั้น ๒

๑๐. การสอบ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรสำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ตามที่เทศบาลตำบลหนองหัวแรตกำหนด โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ด้านต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย

๑. ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๒. ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๓. คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๑๑. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ ในวันที่ประเมินสมรรถนะ และให้นำบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบไปแสดงในวันที่รับการประเมินสมรรถนะด้วย

๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา หรือทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองหัวแรต www.nonghuaratcity.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศ รับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรผู้ใดให้มารายงานตัว เพื่อส่งจ้างไปแล้วก่อนบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้มีอายุไม่เกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้วแต่กรณีก็ให้การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้ยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้มีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๒.๒ เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยการเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และขึ้นบัญชีจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สอบที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ดังนี้

๑๒.๓.๑ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่มีอำนาจกำหนด

๑๒.๓.๒ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

การเลือกสรร

๑๓. เงื่อนไขการบรรจุแต่งตั้งและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๓.๑ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรตามลำดับบัญชีรายชื่อที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ จะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต และจะดำเนินการทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลหนองหัวแรตกำหนด ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.ท.กำหนด เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด เทศบาลตำบลหนองหัวแรตอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบเป็นการล่วงหน้า

๑๓.๒ ระยะเวลาการจ้างสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี และพนักงานจ้างตามภารกิจ มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑๓.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรร ที่ขึ้นบัญชีไว้ให้ใช้บรรจุเป็นพนักงานจ้างได้เฉพาะในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต เท่านั้น

๑๓.๔ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ คือ

- ผู้นั้นสละสิทธิ์รับการส่งจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการส่งจ้างภายในเวลาที่เทศบาลตำบลหนองหัวแรตกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน
- ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะส่งจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๓.๕ เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จะเรียกผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดในการสอบสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา มีมติเห็นชอบแล้ว โดยมีระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป จ้างไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ และพนักงานจ้างตามภารกิจ จ้างไม่เกิน ๓ ปีงบประมาณ

๑๓.๖ ให้นำประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ที่ใช้บังคับอยู่มาใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๑๓.๗ เทศบาลตำบลหนองหัวแรต สงวนสิทธิ์ไว้ซึ่งการจ้างเมื่อมีเหตุใดๆ ก็ตามโดยผู้สมัครหรือพนักงานจ้างจะเรียกสิทธิ์ใดๆ ไม่ได้ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลหนองหัวแรตกำหนด

๑๓.๘ ถ้าผู้ผ่านการเลือกสรรและถึงลำดับที่จะได้รับส่งจ้าง มีวุฒิการศึกษาที่สูงกว่ากำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกครองสิทธิ์ใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายพีระพล พุ่มต้อน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรต เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการ ค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การ จัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การ ฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่อง การประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และ บรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหรงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งาน ประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่าน การฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการ รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุก สาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่าน การฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรอง จากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่าน การฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการ รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๔.๑ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๔.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๔.๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๔.๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๔.๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๔.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๔.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย | |
| ๔.๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๔.๒.๒ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |

- ๔.๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
- ๔.๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
- ๔.๓ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๔.๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๔.๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
 - ๔.๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
 - ๔.๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
 - ๔.๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
 - ๔.๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
 - ๔.๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๔.๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
 - ๔.๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
 - ๔.๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

อัตราค่าตอบแทน

ที่	คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการครอง ชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงินเดือนละ (บาท)
๑	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐
๒	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐	๒,๐๐๐	๑๒,๘๔๐
๓	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐	๒,๐๐๐	๑๓,๕๐๐

หมายเหตุ สำหรับผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว กรณียื่นวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ทั้งนี้ เงินค่าตอบแทนและเงินค่าครองชีพชั่วคราว อาจให้ได้รับตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๘ หรือตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

- จะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี (๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
- ไม่ก่อนมติ ก.ท.จ.นม. เห็นชอบ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน เวลา สอบ	ตำแหน่ง/วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
<u>วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘</u> เวลา ๐๙.๓๐-๑๐.๓๐ น.	- สอบภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป ๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๓) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๔) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๕) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
เวลา ๑๐.๓๐-๑๑.๓๐ น.	- สอบภาคความสามารถ หรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๑) ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ ๒) ทักษะการประสานงาน ๓) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๔) ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<u>วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘</u> เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พิจารณาจากมนุษย์สัมพันธ์ ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะติดต่องาน บุคลิกภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการทำงาน)	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เกี่ยวกับงานทั่วไปของส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ หรือตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

- จะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
- ไม่ก่อนมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) เห็นชอบ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน เวลา สอบ	ตำแหน่ง/วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พิจารณาจาก มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะติดต่องาน บุคลิกภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการทำงาน)	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ภาคผนวก ค.

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรด เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน กบ ๑๖๙๒ นครราชสีมา บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๓. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด
๕. มีความรู้ในเรื่องเครื่องยนต์พอสมควรในการแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ได้

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ หรือตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

- จะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
- ไม่ก่อนมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) เห็นชอบ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

วัน เวลา สอบ	ตำแหน่ง/วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พิจารณาจาก มนุษยสัมพันธ์ ความคิด สร้างสรรค์ ทักษะคิดต่อยอด บุคลิกภาพที่ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและ ประสบการณ์ในการทำงาน)	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์