



ประกาศเทศบาลตำบลท่าขนอน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศรีรัตนนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขฉบับเพิ่ม (ฉบับที่ ๓) ประกาศวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ตำแหน่งที่รับสมัคร และรายละเอียดการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ค่าตอบแทนที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง และระยะเวลาจ้าง รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป (สำหรับผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง)

- ๒.๑.๑. มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๒.๑.๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นรังเกียจในสังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นรังเกียจในสังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๑.๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง ต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่า ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มาด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

กำหนดการรับสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่เทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอ ศีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร ๐๗๗-๒๖๕๒๕๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ในวันและ เวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๑.๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ – สกุล ไว้ด้านหลังรูปด้วยตัวบรรจง

๓.๑.๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวนอย่างน้อย ๑ ฉบับ

๓.๑.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๑.๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ใน กรณีที่ชื่อ – นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๑.๕. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศกำหนด(ตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด) ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำ “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๓.๓.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้อง กรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความ ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็น โฆษณาสำหรับผู้นั้น และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครคัดเลือกละจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๓.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมจำนวน ๑๐๐ บาท(หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลท่าขนอนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ (กำหนดการในภาคผนวก ข)

๕. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๕.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อและกระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อและกางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๕.๒ นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบไปในวันสอบด้วย

๕.๓ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

๕.๔ ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ยังสอบอยู่ หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตเข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิ์พิจารณาสั่งการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๕.๑ หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อปฏิบัติงานยี่ดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลท่าขนอนกำหนด ดังนี้

(๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(๓) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๕.๒ วิธีการสรรหาและเลือกสรร จะใช้วิธีการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการทดสอบทั่วไปและสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ค แนบท้ายประกาศนี้)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้คำวินิจฉัยตัดสินของคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเป็นยุติ

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ เทศบาลตำบลท่าขนอน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แต่ละตำแหน่งไว้ไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีการสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ผู้ที่สอบแข่งขันได้และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

- (๑) ผู้ขึ้นได้ขอสละสิทธิ์
- (๒) ผู้ขึ้นได้ไม่มารายงานตัว
- (๓) ผู้ขึ้นได้เหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลา

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ในอัตราตำแหน่งว่างของเทศบาลตำบลท่าขนอนตามลำดับที่ ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด เทศบาลตำบลท่าขนอน อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้สอบคัดเลือกได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดอื่นๆ สอบถามได้โดยตรงที่ เทศบาลตำบลท่าขนอน หรือหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๗๒๖-๕๒๕๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชินนทร์ เพชรศรี)

นายกเทศบาลตำบลท่าขนอน

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าขนอน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

.....

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ ด้านงานสารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การเตรียมการประชุม จัดทำเอกสาร ผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อย

๑.๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๓ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๑.๔ รับผิดชอบงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือประมวลผลข้อมูลระบบงานต่างๆ เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของเทศบาล ติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป

๑.๕ แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและราบรื่น

๑.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท
๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

- หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

- อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่ระเบียบกำหนดไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

- หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

- อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่ระเบียบกำหนดไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าขนอน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

.....
การกำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศรีรัตนนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วัน / เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	ประกาศรับสมัคร	ณ สำนักงาน เทศบาล ตำบลท่าขนอน
๑๑-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	รับสมัคร	
๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	
๖ มีนาคม ๒๕๖๒	สอบข้อเขียน / สอบปฏิบัติ / สอบสัมภาษณ์	
๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒	ประกาศผลสอบ	

ตารางสอบ

วัน / เวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๖ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป สอบภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	สถานที่สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ จะประกาศ ให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิสอบ
๖ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์)	

ภาคผนวก ค

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบแข่งขัน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๒ วิชาภาษาไทย ๑.๓ ข้อมูลเทศบาล	๔๐	การสอบคัดเลือก (การสอบข้อเขียน)
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ พ.ร.บ.สภาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ๒.๓ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๒.๕ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๖๐	การสอบคัดเลือก (การสอบข้อเขียน)
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ๓.๒ ประวัติการศึกษา ๓.๓ ประสบการณ์ทำงาน ๓.๔ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย ๓.๕ ทศนคติ จริยธรรม คุณธรรม ๓.๖ ปฏิภาณ ไหวพริบ	๖๐	การคัดเลือก (สัมภาษณ์)
๔. ปฏิบัติ ๔.๑ ทดสอบความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์	๔๐	การสอบคัดเลือก (สอบปฏิบัติ)
รวม	๒๐๐	

ภาคผนวก ค
รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบแข่งขัน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๒ วิชาภาษาไทย ๑.๓ ข้อมูลเทศบาล	๔๐	การสอบคัดเลือก (การสอบข้อเขียน)
๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ๓.๒ ประวัติการศึกษา ๓.๓ ประสบการณ์ทำงาน ๓.๔ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย ๓.๕ ทักษะคติ จริยธรรม คุณธรรม ๓.๖ ปฏิภาณ ไหวพริบ	๖๐	การคัดเลือก (สัมภาษณ์)
รวม	๑๐๐	