



ประกาศเทศบาลตำบลดอนทราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย เทศบาลตำบลดอนทราย อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลตำบลดอนทราย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดอนทราย ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(๔.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

/(๕) ไม่เป็นผู้...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมการปกครองคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริการ ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุงกำหนดแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้)

๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลดอนทราย อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง ระหว่างวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ งานกาชาดที่สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดอนทราย อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัครสอบ

๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ใบแสดงวุฒิการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา (Transcrip) และปริญญาบัตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว หรือหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งได้รับการรับรองจากสภามหาวิทยาลัยว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้ว ที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(กรณีหลักฐานทางการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยด้วย)

๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๔.๗ เอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ให้ผู้สมัครยื่น...

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครพร้อมเขียนคำรับรองสำเนา และลงชื่อกำกับไว้ด้วยตนเองทุกฉบับให้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อย ในวันสมัครหากหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ ครบถ้วนจะไม่พิจารณารับสมัครและผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามที่ประกาศรับสมัครไว้

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้อง กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความ ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น ผู้สมัคร จะต้องแจ้งสถานที่ ที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตการจ่ายของไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่ แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่ จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เลือกสรร

เทศบาลตำบลคอนทราย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และประกาศ กำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยให้เป็นหน้าที่ของ ผู้สมัครต้องตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่เลือกสรรด้วยตนเอง ซึ่งจะปิดประกาศไว้ ณ ป้าย ประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลคอนทราย อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๔- ๘๔๒๑๙๐ ต่อ ๒๐ ในวันและเวลาราชการ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลคอนทรายกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงาน จ้างโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วย

- ก. ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ข. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ค. คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ด้วยวิธีดังนี้

- หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

- ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)
- ๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)
- /๓. ภาคความ...

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

(คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ทั้งนี้ ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องผ่านการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์ตัดสินก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยดำเนินการจัดเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้ที่สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากเอกสารในการสมัครสอบ

๑๐. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลดอนทราย จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยจะปิดประกาศให้ทราบภายในวันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลดอนทราย หรือ ติดต่อสอบถามได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดอนทราย โทร. ๐๗๔ - ๘๔๒๑๙๐ ต่อ ๒๐ ในวันและเวลาราชการ

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร

๑) การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒) บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๓) ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรคือ

- ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่มีอำนาจสั่งจ้างกำหนด
- ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จ้างในตำแหน่งที่ผ่าน

การเลือกสรร

๑๒. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) กำหนด หากตรวจพบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด เทศบาลตำบลดอนทรายอาจถอนรายชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทั้งนี้ เทศบาลตำบลดอนทรายจะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดอนทราย เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

เทศบาลตำบลดอนทราย ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ผ่านการเลือกสรร โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้ทราบเพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายภาส วุ่นบัว)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนทราย

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลดอนทราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

/๒. ด้านการ...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชา การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

อัตราค่าตอบแทน

- ให้ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

ผนวก ข

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลดอนทราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังต่อไปนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความ หรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ ที่เหมาะสม

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมีขอบเขตเนื้อหาดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่

แก้ไขเพิ่มเติม

- การบริหารทรัพยากรบุคคล

- การบริหารงบประมาณ

- การบริหารแผนปฏิบัติราชการ

- การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน

- การจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

/ค. ภาคความ...

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่น ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น