



ประกาศเทศบาลตำบลบางนอน
เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลบางนอน

ด้วยเทศบาลตำบลบางนอน อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลบางนอน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ หมวด ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบางนอน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการจำนวน ๑ อัตรา

(หน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระยะเวลาในการจ้างและค่าตอบแทนที่จะได้รับ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบางนอนฉบับนี้)

๒. คุณสมบัติผู้ที่ประสงค์หรือผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่ประสงค์หรือผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางนอน จะต้องมีความสมบูรณ์คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการกลาง ดังนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า สิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน หกสิบปี

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจต่อสังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างรุนแรง
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก และไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

๒.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามหรือพนักงานเทศบาลตำบลมาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบางนอนฉบับนี้)

๒.๓ ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะทันที ในกรณีที่ทำสัญญาจ้างแล้วจะดำเนินการยกเลิกสัญญาจ้างทันที

๓. การรับสมัคร วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอรับใบสมัคร/เขียน และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน ซึ่งและผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางนอน อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔. เอกสารและหลักฐานการรับสมัคร ที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี) ให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล และตำแหน่งที่สมัครหลังรูปถ่ายตัวบรรจง

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย

๔.๖ หนังสือรับรองความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๙ การถ่ายสำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น

สำหรับการรับสมัครเลือกสรรในครั้งนี้ เทศบาลตำบลบางนอน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับใบสมัครผู้ประสงค์จะสมัคร หากเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัครไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ และให้ผู้สมัครตรวจสอบรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลบางนอน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางนอน

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร คนละ ๑๐๐.- บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่ยกคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะยกคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลบางนอน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันอังคารที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรได้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลบางนอน และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบางนอน www.bangnoncity.co.th

๗. หลักเกณฑ์ วิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลบางนอน จะเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลบางนอน กำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- (ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

สำหรับวิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง เทศบาลตำบลบางนอน จะเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งอาจประเมินด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการ หรือสมรรถนะหลายๆเรื่องอาจประเมินด้วยการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว โดยอาจใช้ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

กำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางนอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ภาคเช้า

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางนอน

ภาคบ่าย

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางนอน

๙. เกณฑ์การตัดสินและการประกาศผลการสอบคัดเลือก

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะที่สอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (๖๐ %) โดยเทศบาลตำบลบางนอน จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลงมาหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดตามลำดับ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลบางนอน อำเภอเมืองระนอง และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบางนอน www.bangnoncity.co.th ภายในวันศุกร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๑๐. การขึ้นบัญชี

๑๐.๑ เทศบาลตำบลบางนอนจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่มีลำดับสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ เทศบาลตำบลบางนอน จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีที่ได้รับการเลือกสรรครั้งก่อนถือเป็นอันยกเลิก

๑๑. การดำเนินการบรรจุแต่งตั้งและการทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการทำสัญญาจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดเทศบาลตำบลบางนอน โดยเรียงลำดับเลขที่ในบัญชีผู้สอบได้ตามตำแหน่ง ผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดจะได้รับการพิจารณาจ้างก่อนโดยต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง พร้อมทำหนังสือคำประกันโดยมีข้าราชการประจำ ประเภททั่วไป ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน, ประเภทวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ, ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และบริหารท้องถิ่นทุกระดับ เป็นผู้คำประกันภายในระยะเวลาที่เทศบาลตำบลบางนอนกำหนด หากไม่มาภายในวันที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ และเทศบาลตำบลบางนอน จะพิจารณาจ้างผู้อื่นในลำดับถัดไป

๑๒. ข้อกำหนดเฉพาะ

ผู้สมัครรายใดมีประวัติอาชญากรรม ซึ่งเทศบาลตำบลบางนอนพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมในการเป็นพนักงานจ้าง จะไม่ได้เป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร ทั้งนี้หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เป็นพนักงานจ้างแล้ว ในภายหลังพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติต้องห้ามในการเป็นพนักงานจ้าง หรือมีพฤติกรรม ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และตำแหน่งหน้าที่นั้นหมดความจำเป็น เทศบาลตำบลบางนอน จะพิจารณาเลิกจ้างผู้นั้นทันที และผู้นั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าทดแทนใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชลา มีมะแม)

นายกเทศมนตรีตำบลบางนอน

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบางนอน
เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๑. ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ และสอบทานความถูกต้องของเอกสารหนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ระยะเวลาในการจ้าง

- ระยะเวลาในการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี โดยเป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง มีค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี

/๒.ได้รับ...

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง มีค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง มีค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี

หมายเหตุ ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑. ให้ผู้เข้ารับการสอบมาถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการสอบฯ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิในการเข้ารับการสอบฯ

๒. ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม ห้ามสวมกางเกงยีนส์ และห้ามสวมรองเท้าแตะ หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบฯ

๓. ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๔. เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๕๐ คะแนนและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๕๐ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน

๕. เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๓.๔๕ น. สอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์

๖. เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไปสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

(เวลา และสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงได้)

หลักเกณฑ์ในการสอบ

เทศบาลตำบลบางนอน จะดำเนินการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างโดยหลักสูตรการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย ๕๐ คะแนน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล

๑.๒ วิชาภาษาไทย ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ หรือให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆหรือทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสม

๑.๓ วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๕ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)

๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในด้านต่าง ๆ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น