

ประกาศเทศบาลตำบลท่าฉาง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

****

ด้วยเทศบาลตำบลท่าฉาง อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามตำแหน่งที่ว่างของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๙ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าฉาง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศฯ นี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ผู้ซึ่งจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเทศบาลได้ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับทำความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มาแสดงด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสรรหาฯ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง **(รายละเอียดตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศฯ นี้)**

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ให้ขอรับใบสมัครและติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร.๐-๗๗๓๘-๙๒๐๖ ต่อ ๑๐๕ โดยสมัครด้วยตนเอง ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าฉาง อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในระหว่างวันที่ **๙ - ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๙** ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนาซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑) ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๑ ชุด

๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ

๗) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทางาน, ทะเบียนสมรส, หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ฯลฯ

หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาฯจะต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่าย ของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สอบแข่งขันจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่จะมีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแก่ผู้สมัคร

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร ตรงตามที่ประกาศรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นแสดงหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามวันเวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะหรับผู้นั้น และจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลท่าฉางจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภายใน**วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลท่าฉาง สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยึดหลัก " สมรรถนะ " ความเท่าเทียมกันในโอกาสและประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม โปร่งใส และความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลท่าฉางกำหนด ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม **(รายละเอียดตามภาคผนวก ค ท้ายประกาศฯ นี้)**

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่สอบตามหลักสูตรใน**แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐** ทั้งนี้ให้คำนึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๗. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่าฉาง จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร **ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลท่าฉาง สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้าง ตามที่เทศบาลตำบลท่าฉาง กำหนด ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบได้ในแต่ละตำแหน่งและจะทำสัญญาจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีแล้ว ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง

๙. การยกเลิกบัญชีผู้สอบได้

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ

๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์การจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งภายในเวลาที่เทศบาลตำบลท่าฉางกำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งให้ทราบกำหนด เวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายณรงค์ศักดิ์ นิลเวช)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าฉาง

ผนวก ก

<u>รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร</u>

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าฉาง

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

****

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓. ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลท่าฉาง จะทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีแล้ว และจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. อัตราค่าตอบแทน

-ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๓๘๐ บาท
-ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวท.)	อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๑๓๐ บาท
-ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.)	อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๑๓๐ บาท
-เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	อัตราค่าตอบแทน	๒,๐๐๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

.....

ผนวก ข

<u>รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าฉาง

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

****

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะการโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติพนักงาน ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันหรือทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาทุกสาขาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

.....

ผนวก ค

<u>หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าฉาง

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

****

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมืองเศรษฐกิจ และสังคมที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ - วิชาภาษาไทย ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยพิจารณาเลือกใช้ภาษาไทยในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ได้ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามความเหมาะสม	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทางาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์

****