



ประกาศเทศบาลตำบลจักราช

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจักราช

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ด้วยเทศบาลตำบลจักราช อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจักราช ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงาน ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ จึงประกาศรับสมัครสอบบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจักราช โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลแผนที่ภาษี) สังกัด กองคลัง จำนวน ๒ อัตรา

๓. ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตรา
ค่าตอบแทน (รายละเอียดเอกสารภาคผนวก ก-ง) ท้ายเอกสารนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๑ (๓) พนักงานจ้าง ข้อ ๔ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่
พรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด
ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงาน
อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่น / สำหรับ...

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก อย่างคฤหัสถ์ ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือพนักงานหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งนั้นตามแนบท้ายเอกสารประกาศฉบับนี้ (รายละเอียดเอกสารภาคผนวก ก-จ)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลจักราช ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. ในวันและ เวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจักราช อำเภอจักราช จังหวัด นครราชสีมา หรือโทรศัพท์ ๐ ๔๔๓๙ ๙๓๘๒

๕. หลักฐานที่จะนำมายื่นในวันสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนด้วยตนเอง พร้อมทั้ง นำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันรับสมัคร ดังนี้

๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง

๕.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระบุสาขาที่สมัคร

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้ง เดียวกัน ไม่เกิน ๓ เดือน และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่าย จำนวน ๓ รูป (เขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัคร สอบหลังรูปด้วยตัวบรรจง)

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม ก.พ. ฉบับที่ ๓

๕.๖ เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญแสดง การผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ (ถ้ามี)

หมายเหตุ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ เอ ๔ เท่านั้น

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับ การสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ **ค่าธรรมเนียม ๑๐๐.- บาท** เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืน ให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา เลือกสรร วัน เวลา สถานที่สรรหาและระเบียบการสอบ

๗.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลจักราช อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ www.jakkarat.go.th

๗.๒ สำนักงานเทศบาลตำบลจักราช จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลจักราช

๗.๓ ให้ผู้รับการสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

(๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ชาย - สวมเสื้อ กางเกง , หญิง - สวมเสื้อ กระโปรง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง กระโปรง และสวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

(๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้างไปในวันสอบด้วย

(๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

๘. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

จะดำเนินการเลือกสรรผู้สมัครโดยคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจักราช โดยวิธีการสอบ ข้อสอบ (ปรนัย) และสอบสัมภาษณ์ ณ เทศบาลตำบลจักราช อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา (รายละเอียดเอกสารภาคผนวก ก-จ) ท้ายเอกสารนี้

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาค ตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด และจะต้องดำเนินการสั่งจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงที่สุด มาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขบัตรประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ เทศบาลตำบลจักราช อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ www.jakkarat.go.th

๑๐.๒ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในแต่ละตำแหน่งสำหรับอัตราค่าตอบแทนนั้น จะได้รับตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท. จังหวัดนครราชสีมา) กำหนดรายละเอียดเอกสาร (ภาค ผผนวก ก - จ) ท้ายประกาศนี้

๑๒. การดำเนินการจ้าง

เทศบาลตำบลจักราช จะดำเนินการจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรที่จะทำสัญญามีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ตนเองมิได้

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นพนักงานจ้างในหน่วยงานอื่น นับแต่วันทำสัญญา

๑๓. ระยะเวลาการจ้าง

๑๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจมีระยะเวลาในการทำสัญญาจ้างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี หลังได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา แล้ว

๑๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไปมีระยะเวลาในการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๑๔. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ถ้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ

๑๔.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๔.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งภายในเวลาที่เทศบาลตำบลจักราชกำหนด

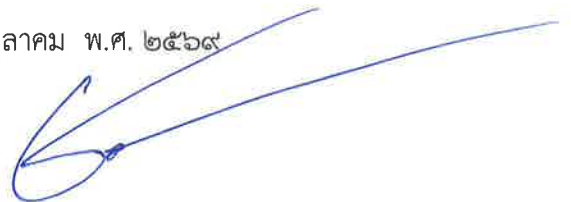
๑๔.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๔.๔ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบได้

เทศบาลตำบลจักราช ดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าว ในรูปแบบคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ด้วยความโปร่งใส ความเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้เทศบาลตำบลจักราชทราบด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชัยศ วรรณนิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลจักราช

**บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ การบริการ
และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจักราช เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลจักราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙**

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจักราช

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติเพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งานเพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตราากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะสมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

/ต่อ ภาคผนวก ก...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจงตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชนข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณวุฒิต่างๆต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ได้รับอัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๕๐.- บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่ก่อนที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา มีมติเห็นชอบถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจักราช
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจักราช
โดยการประเมินสมรรถนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครที่ได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</u> ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ๘. สารสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๙. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ (ปรนัย)
<u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</u> ๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๓. นโยบายในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ (ปรนัย)
<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</u> ๑. ประสบการณ์ ประวัติการทำงาน ๒. บุคลิกภาพ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓. ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง ๔. ทักษะคติในการทำงาน ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ (สัมภาษณ์)
รวม	๓๐๐	

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ การบริการ
หน้าที่ความรับผิดชอบ และอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจักราช เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหา
และการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจักราช ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจักราช

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในงานดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เตรียมความพร้อมและดูแลรักษาอาคารสถานที่ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสื่อสาร งานประสานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ
๒. มีทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ได้รับอัตราค่าจ้าง ๑๓,๓๘๐.- บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๒๒๐.- บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่ก่อนที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา มีมติเห็นชอบถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจักราช
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจักราช
โดยการประเมินสมรรถนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร
ผู้สมัครที่ได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑. ความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงเบื้องต้น ๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง ๓. ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ (ปรนัย)
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑. การใช้ถังดับเพลิงแต่ละประเภท ๒. การจับหัวฉีดสายส่งน้ำดับเพลิง	๕๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ (ปฏิบัติ)
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๑. ประสบการณ์ ประวัติการทำงาน ๒. บุคลิกภาพ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓. ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง ๔. ทักษะคนดีในการทำงาน ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ (สัมภาษณ์)
รวม	๒๐๐	

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ การบริการ
หน้าที่ความรับผิดชอบ และอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจักราช เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหา
และการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจักราช ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

คนงาน (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)

สังกัด

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจักราช

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการ
ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. สามารถอ่าน-เขียนภาษาไทย ได้
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.-
บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไปมีระยะเวลาในการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และไม่ก่อน
มติคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เห็นชอบ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจักราช
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจักราช
โดยการประเมินสมรรถนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร
ผู้สมัครที่ได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</u> ๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์เบื้องต้น ๔. ความรู้เกี่ยวกับการแปลและการเรียบเรียงข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์ ๕. ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของนักประชาสัมพันธ์	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ (ปรนัย)
<u>ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง</u> ๑. ประสบการณ์ ประวัติการทำงาน ๒. บุคลิกภาพ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓. ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง ๔. ทักษะในการทำงาน ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ (สัมภาษณ์)
รวม	๒๐๐	

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง</u> ๑. ประสบการณ์ ประวัติการทำงาน ๒. บุคลิกภาพ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓. ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง ๔. ทักษะในการทำงาน ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการ สัมภาษณ์
<u>รวม</u>	๑๐๐	

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ การบริการ
หน้าที่ความรับผิดชอบ และอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจักราช เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจักราช ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

คนงาน

สังกัด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลจักราช

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. สามารถอ่าน-เขียนภาษาไทย ได้
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไปมีระยะเวลาในการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และไม่ก่อนมติคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เห็นชอบ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ - มีทักษะในการปฏิบัติงาน - มีความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการปฏิบัติ
ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง ๑. ประสบการณ์ ประวัติการทำงาน ๒. บุคลิกภาพ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓. ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง ๔. ทักษะในการทำงาน ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	