



ประกาศเทศบาลตำบลเขาพระ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ด้วย เทศบาลตำบลเขาพระ อำเภอพิบูล จัหวัดนครศรีธรรมราช ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

- ๑) สังกัด กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

- ๑) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ดังนี้
 - ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๕) ไม่เป็น ...

- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ เทศบาลตำบลเขาพระ อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๑-๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๕๔-๙๙๑๓๖ หรือดูรายละเอียดได้ที่ www.khaopracity.go.th

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป

๔.๒ หลักฐานคุณวุฒิการศึกษาพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม (ออกไม่เกิน ๑ เดือน)
จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ เอกสารหลักฐานทางทหารสำหรับเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ หนังสือรับรองการทำงานระบุถึงลักษณะงานการปฏิบัติจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

/ค่าธรรมเนียม ...

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ - บาท ในวันยื่นใบสมัคร เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเขาพระ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในสังกัดเทศบาลตำบลเขาพระ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาพระ หรือ เว็บไซต์ www.khaopracity.go.th

๘. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเขาพระ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยยึดหลักสมรรถนะแต่ละเรื่องตามความจำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงานที่ใช้รับสมัคร โดยวิธีสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ ที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ สอบข้อเขียนเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเขาพระ

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดสอบผ่านจะถือเกณฑ์การสอบได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเขาพระ จะประกาศผลสอบการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนน ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาพระ อำเภอพิบูลย์ จ. นครศรีธรรมราช หรือ เว็บไซต์ www.khaopracity.go.th

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเขาพระ จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านตามเกณฑ์ตัดสินข้อ ๑๐ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบผ่านคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบผ่านคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันก็ให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะขึ้น

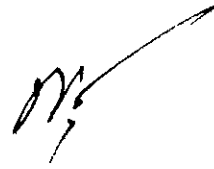
/บัญชี ...

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับจากวันประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายพุง สมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระ

ภาคผนวก ก

(รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเขาพระ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ตามภารกิจ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน
ด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายการ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน
ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่ง
หนังสือการลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกรายการ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน
ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ
เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมาย
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

(๔) จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบ
วิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของ
หน่วยงานเช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษา
ยานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่าง
ถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

(๖) จัดเตรียมการประชุม บันทึกรายการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม
เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

(๗) จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม
การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ
ดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

(๘) อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของ
หน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป
ตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบ
ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์

/งานงบประมาณ ...

งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้
ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๐) ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มา
ติดต่อ และ

หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

(๑๑) ติดตามประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๑๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้
ประโยชน์ได้ต่อไป

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่
ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม
ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทาง
ราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุก
สาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่าน
การฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการ
รับรองจาก ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่
ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม
ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทาง
ราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๔. อัตราค่าตอบแทน

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จะได้รับอัตราค่าตอบแทน
เดือน ๙,๕๐๐ บาท
- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) จะได้รับอัตราค่าตอบแทน
เดือน ๑๐,๘๕๐ บาท
- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จะได้รับอัตราค่าตอบแทน
เดือน ๑๑,๕๐๐ บาท

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ทั้งนี้อาจต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสมและ
ความจำเป็นของเทศบาล

ภาคผนวก ก

(รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเขาพระ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ตามภารกิจ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้
รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ขับรถ ดูแลรถทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอก ตรวจเช็คสภาพ
เครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศวิชาชีพ ม.ศ.๓ ม.๓ ม.๖ (ปวช.) หรือเทียบเท่า และมีความรู้ความสามารถและมีความ
ชำนาญงานในหน้าที่และได้รับอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย และหนังสือรับรองประสบการณ์ การทำงานใน
การขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันรับสมัคร

๔. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) และพนักงานจ้างมีสิทธิได้รับเงิน
เพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ทั้งนี้อาจต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสมและความ
จำเป็นของเทศบาล

/หลักเกณฑ์ ...

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเขาพระ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕**

.....

**๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้
ทั่วเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยสรุป
ความและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมกับ
ความรู้ความสามารถ

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)
๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติ
การศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ความรู้อาจเป็น
ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและ
คุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเขาพระ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้
ทั่วเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยสรุป
ความและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมกับ
ความรู้ความสามารถ

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒
๔. พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติ
การศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ความรู้ความเป็น
ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ การทดสอบการขับรถยนต์ภาคปฏิบัติ ท่วงท่าจาก
อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ
อย่างอื่น เป็นต้น