



ประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ โดยเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา โดยเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๓ มกราคม ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสรรหาได้ดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้ว เทศบาลตำบลหนองเสม็ด จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและได้รับการคัดเลือก ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่สมัคร	หมายเลขประจำตัว	หมายเหตุ
๑	นายอนันท์ ศรีชลาชัย	ผู้ช่วยนิติกร (คุณวุฒิ)	๐๑	
๒	นายปรีชา นามอนุ	ผู้ช่วยนิติกร (คุณวุฒิ)	๐๒	
๓	นางสาวกิตติยา เงินสมบัติ	ผู้ช่วยนิติกร (คุณวุฒิ)	๐๓	
๔	นางสาวปรีชา อุตสาหะ	ผู้ช่วยนิติกร (คุณวุฒิ)	๐๔	
๕	นางสาวศินี ถนอมกุล	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๐๑	
๖	นางสาวเปมิกา พูลสวัสดิ์	คนงานทั่วไป (กองคลัง)	๐๑	
๗	นางสาวรัชฎาวัน อ่อนประดา	คนงานทั่วไป (กองคลัง)	๐๒	
๘	นายดุชฎี หุนสนธิ	คนงานทั่วไป (กองช่าง)	๐๑	
๙	นายขจรศักดิ์ สารเนตร	คนงานทั่วไป (กองช่าง)	๐๒	
๑๐	นายยุทธศักดิ์ อยู่สนอง	คนงานทั่วไป (กองช่าง)	๐๓	

วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลหนองเสม็ด จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในวัน พุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทุกตำแหน่ง ต้องมาลงทะเบียนรายงานตัวก่อนเวลา ๐๙.๐๐ น. หากไม่มารายงานตัวตามระยะเวลาที่กำหนดจะไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาฯ ทุกกรณี และต้องปฏิบัติตามประกาศที่เกี่ยวกับการสอบของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด โดยเคร่งครัด

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะในการสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากไม่มีผู้ใดได้คะแนนถึงร้อยละ ๖๐ เทศบาลตำบลหนองเสม็ดขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเข้าปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนคุณสมบัติส่วนบุคคลมากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนคุณสมบัติส่วนบุคคลเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนความสามารถหรือทักษะมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความสามารถหรือทักษะเท่ากันอีก จะให้ผู้ได้หมายเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า

ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑. ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกแต่งกายด้วยชุดสุภาพ
๒. นำบัตรประชาชนและบัตรประจำตัวผู้สอบไปแสดงตนในวันที่เข้ารับการคัดเลือก
๓. ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าห้องสอบ
๔. ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการคัดเลือกในวันดังกล่าวก่อนเวลาสอบคัดเลือก และเมื่อคณะกรรมการควบคุมห้องสอบได้ทำการสอบผ่านไปแล้ว ๓๐ นาที จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

การตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้น เทศบาลตำบลหนองเสม็ดได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ยื่นและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกิตติพงษ์ อยู่ละอ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (คุณวุฒิ)

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์กฎหมายหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมายร่าง และพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความคิดเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินการคดีของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

สิทธิประโยชน์

ตามข้อกำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ กฎหมายรัฐธรรมนูญ ๑.๓ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง สังคม และเหตุการณ์บ้านเมือง	๔๐ คะแนน	(สอบข้อเขียน) อัตนัย
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒.๕ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒.๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๗ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ๒.๘ ประมวลกฎหมายอาญา ๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับดำเนินกาทางวินัย และทางคดีต่าง ๆ เช่นการสอบสวน ข้อเท็จจริง การบันทึกการสอบสวน การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น	๔๐ คะแนน	ปรนัย / อัตนัย (สอบแบบเลือกคำตอบ/ สอบข้อเขียน)
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทักษะคติ แรงจูงใจ ๓.๕ อื่น ๆ	๒๐ คะแนน	(โดยวิธีสอบสัมภาษณ์)

แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)

สังกัด กองคลัง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี
พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทาง
อื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าของหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่าง
หนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้อง
ของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของ
ประจำเดือน จัดทำประมาณการ รายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการ
เกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้
จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่
เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการทำงาน
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับความรู้ด้านการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่
ได้รับมอบหมาย และจัดทำบัญชีเอกสารสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน งบประมาณ เงินทุน
หมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบ วิธีการบัญชีขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑.ความรู้ทั่วไป</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๒ กฎหมายรัฐธรรมนูญ</p> <p>๑.๓ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๔ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง สังคม และเหตุการณ์บ้านเมือง</p> <p>๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>(๒) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>(๔) ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๕) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</p> <p>(๖) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p> <p>๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <p>๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา</p> <p>๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๓ มนุษยสัมพันธ์</p> <p>๓.๔ ทักษะคติ แรงจูงใจ</p> <p>๓.๕ อื่น ๆ</p>	<p>๔๐</p> <p>๔๐</p> <p>๒๐</p>	<p>(สอบข้อเขียน) อัตนัย</p> <p>ปรนัย / อัตนัย (สอบแบบเลือก คำตอบ/สอบข้อเขียน)</p> <p>(โดยวิธีสอบสัมภาษณ์)</p>
รวม	๑๐๐	

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

สังกัด กองคลัง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานทั่วไป

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปภายในกองคลัง ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งคนงานทั่วไป และงานอื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ทั่วไป (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ ทักษะในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ความรู้ความสามารถในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

สังกัด กองช่าง

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ม.๓ หรือเทียบเท่า

๒. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกด้านในกองช่าง และทำหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านช่างและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑. ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ฯลฯ ได้

๒. ปฏิบัติงานซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยการปรับปรุงสภาพ สิ่งปลูกสร้างที่ชำรุด เช่น ถนน อาคาร ทางระบายน้ำ ป้ายต่าง ๆ เป็นต้น

๓. ปฏิบัติงานปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ในชุมชน / หมู่บ้าน เช่น ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ ต้นไม้ที่อยู่ในสภาพกีดขวางการจราจร หรืออาจเป็นอันตรายได้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

เพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกด้านในกองช่าง และทำหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านช่างและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ทั่วไป (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ ทักษะในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ความรู้สามารถในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	