



ประกาศเทศบาลตำบลธาตุทอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรและสรรหาเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลธาตุทอง มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและการบริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ (๑) จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ประกอบด้วย

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองสวัสดิการสังคม ๑ อัตรา
รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏอยู่ในเอกสารการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลธาตุทอง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับ...

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือสำนักงาน กพ.ที่ นร ๐๙๐๔/ว๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน กท. ด่วนมากที่ มท ๐๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่า ไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศกำหนดโรค ที่เป็นลักษณะต้องห้าม สำหรับข้าราชการ หรือ พนักงานเทศบาลอื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้าง ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครฯ

๑. สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระบุสาขาที่สมัคร
 ๓. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
 ๔. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
 ๗. สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๑) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ เอ ๔ (A๔) เท่านั้น

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท ในวันยื่นใบสมัคร ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก เว้นแต่มีการยกเลิกคัดเลือกทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต และจะจ่ายเงินค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้สมัครคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตเท่านั้น

๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในประกาศรับสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ เทศบาลตำบลธาตุทองจะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ตามแต่กรณี และเทศบาลตำบลธาตุทอง จะไม่คืนค่าสมัครสอบ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๔.๑ เทศบาลตำบลธาตุทอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ **๒ มีนาคม ๒๕๖๕** โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ หรือทางเว็บไซต์ www.thatong.go.th หรือติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข ๐ ๔๔๘๘ ๑๕๖๖

๔.๒ วันเวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลธาตุทองจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ **๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลธาตุทอง ผู้ที่มาสายเกิน ๓๐ นาที จะไม่มีสิทธิในการเข้าสอบ

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๕.๑ หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้และความสามารถ

ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวข้องที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละ การสอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ การเรียงลำดับคะแนน เทศบาลตำบลธาตุทองจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวม สูงสุดตามลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาหาคะแนนต่ำตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน พิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับสูงกว่าถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ได้คะแนน ทดสอบภาคเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันให้ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไปเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศผลผู้ที่ได้รับการเลือกสรร

๗.๑ เทศบาลตำบลธาตุทองจะประกาศผลการคัดเลือก ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลธาตุทอง และเว็บไซต์ www.thatatong.go.th โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรไว้เป็นเวลา ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่จะมีการเลือกสรรพนักงานจ้าง ตำแหน่งเดียวกันนี้และได้ประกาศขึ้นบัญชีใหม่ ให้ถือว่าบัญชีนี้เป็นอันยกเลิกไป

๗.๒ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอัน ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

๗.๒.๑ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่ผู้มีอำนาจจ้างกำหนด

๗.๒.๒ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่ผ่าน

การเลือกสรร

๘. การจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่

ผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้างตามลำดับในบัญชี ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในอัตราตำแหน่งว่างของเทศบาลตำบลธาตุทอง ตามลำดับที่ ที่ได้ประกาศขึ้น บัญชีไว้และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้สอบได้ เป็นผู้ที่ไม่ขาดคุณสมบัติหรือ คุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด เทศบาลตำบลธาตุทอง อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการ สรรหาและเลือกสรรได้ โดยเทศบาลตำบลธาตุทอง จะทำสัญญาจ้างตามกำหนดระยะเวลาการจ้างดังต่อไปนี้ดังนี้

๘.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี โดยต้องได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิก่อนการสั่งจ้างเท่านั้น

๘.๒ เทศบาลตำบลธาตุทอง ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังกล่าว ในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม ดังนั้น หากมีบุคคลกลุ่มใดหรือผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครสอบให้สอบคัดเลือกได้ หรือมี พฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และให้แจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร หรือนายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต โทร ๐ ๔๔๘๘ ๑๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายยุทธศาสตร์ วัชรนาคม)

นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง

แบบแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลธาตุทอง ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน พนักงานจ้างตามภารกิจระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

ประเภทตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - สังกัดกองสวัสดิการสังคม
จำนวนที่ต้องการ	จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ เกี่ยวกับงานกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๗ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๘ จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา

๑.๙ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ต้องการข้อมูลข่าวสารทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง

๑.๑๐ อำนวยความสะดวกติดต่อประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุมและการดำเนินการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำในเบื้องต้น แก่ บุคลากร ประชาชน ผู้มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่oprะสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมณะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ความรู้ด้านภาษาไทย ความสามารถการใช้ภาษา อ่านจับใจความ สรุปความ การตีความ การเลือกใช้ภาษา กลุ่มคำ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์
 - ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจและสังคม
 - ความรู้ทางคณิตศาสตร์ เกี่ยวกับการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล อนุกรม คณิตศาสตร์ทั่วไป
- อุปมาอุปไมย ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไปโดยคำนึงถึงระดับความรู้ ความสามารถตามที่กำหนดไว้ ในระเบียบที่เกี่ยวข้อง **ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐ - ๑๐.๓๐ น.ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลธาตุทอง**

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน)

- วิชาความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
- ความรู้เกี่ยวกับงาน ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบเพื่อทดสอบ
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ -
๑๒.๐๐ น.ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลธาตุทอง

๓. ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- แรงจูงใจ ที่สอดคล้องต่อองค์กรและหน่วยงาน
- จริยธรรมและคุณธรรม
- ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์
- ปฏิภาณไหวพริบ
- ประวัติการทำงาน
- สุขภาพร่างกาย

ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจาก
ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์
ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ ความรู้ความสามารถพิเศษที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลธาตุทอง

อัตราค่าตอบแทน

ผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
เทศบาลตำบลธาตุทอง จะได้รับค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตรา
เงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมจำนวนทั้งสิ้นเดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท
- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ
เดียวกัน อัตราเงินเดือน ๑๐,๘๔๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมจำนวนทั้งสิ้น
เดือนละ ๑๒,๘๔๐ บาท
- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมจำนวนทั้งสิ้นเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท
จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) และระเบียบ
พนักงานจ้างตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด