



## ประกาศเทศบาลตำบลบางเลน

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลบางเลน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

##### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (กองช่าง)             | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองสาธารณสุขฯ) | จำนวน ๑ อัตรา |

##### พนักงานจ้างทั่วไป

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (กองสาธารณสุขฯ)     | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (กองสาธารณสุขฯ) | จำนวน ๒ อัตรา |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

##### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

##### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครของตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๑-๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางเลน

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. ใบสมัคร

๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง

๖. ใบรับรองแพทย์

๗. เอกสารอื่นๆ เช่นใบ ส.ด. ๙ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ฯลฯ

(ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย)

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

- ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท
- ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๕๐.- บาท

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลบางเลน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับผู้มีสิทธิ์สอบในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ เทศบาลตำบลบางเลน (บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน) และสอบในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางเลน

#### ๕.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

#### ๖.หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

**๗.การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

เทศบาลตำบลบางเลน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ เทศบาลตำบลบางเลน (บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๘.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลบางเลนกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ดร.วรพจน์ พวงแย้ม)

นายกเทศมนตรีตำบลบางเลน

รายละเอียดเกี่ยวกับรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

- ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (กองสาธารณสุขฯ)  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
  - ทำหน้าที่ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
  - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
  - ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา
- ระยะเวลาการจ้าง ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗
- ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องจัดหาบุคคลค้ำประกันตามที่เทศบาลกำหนด โดยมีความน่าเชื่อถือในตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งในวงเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท



รายละเอียดเกี่ยวกับรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
๒. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
  ๑. ทำหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย และการนำขยะมูลฝอยไปทำลาย
  ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
  ๓. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติ เป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา
๓. ระยะเวลาการจ้าง ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๔. อัตราว่าง ๒ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท
๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗
๗. ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องจัดหาบุคคลค้ำประกันตามที่เทศบาลกำหนด โดยมีความน่าเชื่อถือในตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งในวงเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำรถยนต์ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ทำหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอยและการนำขยะมูลฝอยไปทำลาย
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
๓. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดคุณวุฒิ
๒. มีความรู้ในการปฏิบัติงานการรับส่งเอกสารได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ความรู้</b> (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	๓๐ ๓๐	โดยวิธี สัมภาษณ์
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ มีทักษะ ๒.๒ มีความสามารถ	- -	-
<b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b> ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ ๓.๕ ฯลฯ	๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	โดยวิธี สัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

รายละเอียดเกี่ยวกับรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (กองช่าง)  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
  ๑. ทำหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือช่างในการซ่อมบำรุง ติดตั้ง ปรับ ตรวจสอบ แก้ไข ประกอบ และทดสอบเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ชนิดต่างๆ ที่ใช้แรงงานกึ่งฝีมือ
  ๒. ทำหน้าที่ปฏิบัติงานงานช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบจากนายช่างโยธา
  ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
  ๔. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติ เป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา
๓. ระยะเวลาการจ้าง ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗
๗. ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องจัดหาบุคคลค้ำประกันตามที่เทศบาลกำหนด โดยมีความน่าเชื่อถือในตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งในวงเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท



## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (กองช่าง)

#### ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ทำหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือช่างในการซ่อมบำรุง ติดตั้ง ปรับ ตรวจจับ แก้ไข ประกอบและทดสอบเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ชนิดต่างๆ ที่ใช้แรงงานกึ่งฝีมือ
- ทำหน้าที่ปฏิบัติด้านงานช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบจากนายช่างโยธา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสาขาวิชาทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา
- มีความรู้ในการปฏิบัติงานการรับส่งเอกสารได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ความรู้</b> (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	๓๐ ๓๐	โดยวิธี สัมภาษณ์
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ มีทักษะ ๒.๒ มีความสามารถ	-	-
<b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b> ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ ๓.๕ ฯลฯ	๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	โดยวิธี สัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

รายละเอียดเกี่ยวกับรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ทำหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ และการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและการจัดเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติ เป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา

๓. ระยะเวลาการจ้าง ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เทศบาล) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๗. ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องจัดหาบุคคลค้ำประกันตามที่เทศบาลกำหนด โดยมีความน่าเชื่อถือในตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งในวงเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

#### ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ทำหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ และการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและการจัดเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. มีความรู้ในการปฏิบัติงานการรับส่งเอกสารได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ความรู้</b> (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง)		โดยวิธี สัมภาษณ์
๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๓๐	
๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	๓๐	
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)		-
๒.๑ มีทักษะ		
๒.๒ มีความสามารถ		
<b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b>		
๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา	๑๐	
๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	โดยวิธี สัมภาษณ์
๓.๓ มนุษยสัมพันธ์	๑๐	
๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๑๐	
๓.๕ ฯลฯ		