



ประกาศเทศบาลตำบลหนองแวง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลหนองแวง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และฉบับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

ดังนี้ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ข้อ ๑๙ เทศบาลตำบลหนองแวงจึงดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

**๑. ประเภทของพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร**

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนส่วน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๕ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๔ อัตรา
- ๑.๖ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

**๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับ(ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนส่วน**

ลักษณะงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) ตำแหน่ง คนส่วน ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**สมรรถนะ**

- (๑) ความรู้ เป็นความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งคนส่วน
- (๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ เป็นความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งคนส่วน

**ตำแหน่งคนส่วน**

(๓) คุณสมบัติอื่น เป็นคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นที่จำเป็น เช่น มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น

**๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์**

ลักษณะงาน ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ในการใช้เครื่องยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา

### สมรรถนะ

(๑) ความรู้ เป็นความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งพนักงาน

#### ขั้บถอยนต์

(๒) ด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะ เป็นความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานขั้บถอยนต์

(๓) คุณสมบัติอื่น เป็นคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นที่จำเป็น เช่น มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิญาณให้พริบ เป็นต้น

#### ๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงาน พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โถตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบ หนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือการเปลี่ยนแปลงรายการ และการเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือการจัดเตรียมเอกสารการเตรียมการประชุมและการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### สมรรถนะ

(๑) ความรู้ เป็นความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(๒) ด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะ เป็นความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(๓) คุณสมบัติอื่น เป็นคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นที่จำเป็น เช่น มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิญาณให้พริบ เป็นต้น

#### ๒.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

ลักษณะงาน ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อซัดข้อง เล็กๆน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชา命อย่าง

### สมรรถนะ

(๑) ด้านความรู้ เป็นความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

(๒) ด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะ เป็นความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

(๓) ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น เป็นคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น ที่จำเป็น เช่น มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิญาณให้พริบ เป็นต้น

#### ๒.๕ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

ลักษณะงาน ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรับดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา命อย่าง

### สมรรถนะ

(๑) ด้านความรู้ เป็นความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

(๒) ด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะ เป็นความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานดับเพลิง

(๓) ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น เป็นคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น ที่จำเป็น เช่น มนุษย์ สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น

#### ๒.๖ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

ลักษณะงาน ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชาของหมาย สมรรถนะ

(๑) ด้านความรู้ เป็นความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง คนงาน

(๒) ด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะ เป็นความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งคนงาน

(๓) ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น เป็นคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น ที่จำเป็น เช่น มนุษย์ สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น

#### ๓. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้สมัครที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างก็ต่อเมื่อคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์มีมติให้ความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้าง ดังนี้

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างกำหนดทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างกำหนดทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

#### ๔. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

-ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
อัตราค่าตอบแทนดังนี้

(๑) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตรา ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

(๒) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

(๓) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่างกว่านี้ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๔.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)

-ตำแหน่ง คนสวน  
-ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๔.๓ พนักงานจ้างทั่วไป อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

#### ๕. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

##### ๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ฉบับลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตพิการ ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพระคริริการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพระคริริการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะกรรมการผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น  
(๗) ไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำการใดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดหลักโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากธุรกิจวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

#### ๕.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพชั้นสูง หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

#### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับงานเอกสารในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือการเปลี่ยนแปลงรายการ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูล การจัดเตรียมเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๕.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ตำแหน่ง คนสวน (ผู้มีทักษะ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้มีความสามารถ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าว จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความสามารถทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๕.๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

#### (ผู้มีทักษะ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าว จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

### ลักษณะงาน

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

### ๕.๒.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คือ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

- ก) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดหนักมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ท.๒) และ
- ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

หรือเป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

### ๕.๒.๕ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คือ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

- ๑ ) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ หรือ

๒) ได้รับใบประกาศนียบตราชก្ខานห่วงบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการ โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

### ๕.๒.๖ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คือ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. พระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรราหาและเลือกสรรตามประการนี้ได้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามภิกษุ สามเณรเรียนวิชาชีพ หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคุณธรรม พ.ศ.๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๓๙

### ๗. การสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง สำนักงานเทศบาลตำบลหนองแวง อำเภอละหารราย จังหวัดบุรีรัมย์ ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ โดยชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท

#### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่พร้อมหลักฐาน ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแวนตาด้า ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ.ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ.๒๕๕๖)

ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานทางการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรร ใช้วิธีสอบแข่งขัน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๕.๑. สมรรถนะด้านความรู้ ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ทางคณิตศาสตร์ ภาษาไทย สังคมศึกษา

ทดสอบความรู้ทั่วไป เช่น การเมือง สถานการณ์ปัจจุบัน ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลตำบล

หนองแวง เป็นต้น

๕.๒. สมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน หรือทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน ดังนี้

(๑) ทดสอบความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น กฎหมายเกี่ยวกับเทศบาล ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เป็นต้น (๑๐ คะแนน)

(๒) ทดสอบภาคปฏิบัติ หรือสถานการณ์จำลอง (๒๐ คะแนน)

๕.๓ สมรรถนะด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยพิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดเห็น ปฏิภาณไหวพริบ ประสบการณ์ ท่วงที วากวา ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆเป็นต้น

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ได้รับการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือตามที่เทศบาลตำบลหนองแวง พิจารณาตามความเหมาะสม โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวม

๖.๒ กรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบสมรรถนะด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นมากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖.๓ กรณีที่คะแนนรวมและการทดสอบสมรรถนะด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นเท่ากันผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบสมรรถนะความสามารถหรือทักษะเฉพาะมากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖.๔ กรณีที่คะแนนรวม คะแนนการทดสอบสมรรถนะด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นและคะแนนการทดสอบสมรรถนะความสามารถหรือทักษะเฉพาะเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนสมรรถนะด้านความรู้มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖.๕ กรณีที่ดำเนินการตามข้อ ๖.๒ ข้อ ๖.๓ และ ข้อ ๖.๔ แล้วยังเท่ากันให้จัดลำดับตามหมายเลขประจำตัวผู้สมัคร

๑๑. กำหนดวันเวลาเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาเลือกสรร ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองแวง และเว็บไซค์ [www.nongwaengcity.go.th](http://www.nongwaengcity.go.th)

๑๑.๒. กำหนดวันสรรหาและเลือกสรร วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองแวง

๑๑.๓. ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองแวง และเว็บไซค์ [www.nongwaengcity.go.th](http://www.nongwaengcity.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสมหวัง ต่อนรัมย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง