



ประกาศเทศบาลตำบลท่าแพ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าแพ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ เทศบาลตำบลท่าแพ จึงรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก)

๒. พนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่ลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดและไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
  - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
  - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
  - (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/ (๙) ไม่เป็น....

(๙)ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก)

### ๔. สำหรับพระภิกษุสามเณร

ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

### ๕. การรับสมัคร

#### ๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ในระหว่างวันที่ ๕ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เทศบาลตำบลท่าแพ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕-๗๖๕๒๖๗-๘ ในวันและเวลาราชการ

#### ๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน(นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปด้วยตัวบรรจงทุกรูป

(๒) สำเนาคุณวุฒิการศึกษาหรือสำเนาระเบียนผลการเรียน กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม ข้อ ๒ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งรับรองว่ามีทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยน ชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙/สด.๔๓ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารให้ใช้กระดาษขนาด A ๔ เท่านั้น และผู้สมัครต้องลงนามรับรองเอกสารด้วยตนเองทุกฉบับ

### ๕.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเป็นเงินจำนวน ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาท) ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

### ๕.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครโดยผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารและหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้โดยให้ถือเป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

ผู้สมัครที่ใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือปลอมแปลงเอกสาร จะถูกดำเนินคดีฐาน แจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗ ทั้งนี้ไม่ว่าเทศบาลตำบลท่าแพ จะตรวจพบเมื่อใดก็ตาม

### ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วันเวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

เทศบาลตำบลท่าแพ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยปิดประกาศไว้ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมือง นครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ [www.thapaircity.go.th](http://www.thapaircity.go.th) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕-๗๖๕๒๖๗-๘ ต่อ ๒๒ ในวันและเวลาราชการ

### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรที่คณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

### ๘.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้

### ๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่าแพ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันอังคาร ที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมือง นครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ [www.thapaircity.go.th](http://www.thapaircity.go.th) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕ - ๗๖๕๒๖๗-๘ ต่อ ๒๒ ในวันและเวลาราชการ

### ๑๐.ระยะเวลาในการจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลท่าแพกำหนด

/๑๐.๑ สำหรับ...

๑๐.๑ สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาในการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปีและจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช

๑๐.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

### ๑๑.การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และการยกเลิกบัญชี

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ถือว่าเป็นอันยกเลิก


### ๑๒.เงื่อนไขการจ้าง

เทศบาลตำบลท่าแพจะบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรร โดยการทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลท่าแพกำหนดจากผู้ผ่านการเลือกสรรได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช และเทศบาลตำบลท่าแพจะบรรจุและแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการเลือกสรรลำดับต่อไปหากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด และอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ที่ได้รับการเลือกสรรได้ กรณีผู้สอบได้และถึงลำดับที่ที่ได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้ง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าในประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร่องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลท่าแพ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่างหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งเทศบาลตำบลท่าแพ ทางหมายเลข ๐๗๕-๗๖๕๒๖๗ ต่อ๒๒ จักได้ดำเนินการตามกฎหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

  
(นายเอกชัย เจียจिरาพัทธนันท์)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าแพ ( ผนวก ก )  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง

ตำแหน่ง

สังกัด กองการศึกษา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านการปฏิบัติ

๓.๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๓.๑.๒ ช่วยทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓.๑.๓ ช่วยร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๓.๑.๔ ช่วยรายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงาน

๓.๑.๕ ช่วยศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๓.๑.๖ ช่วยชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๓.๑.๗ ช่วยจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการ ดำเนินแล้วเสร็จ

๓.๑.๘ ช่วยศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๑.๙ ช่วยให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๓.๒.๒ ช่วยประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๓.๒ ด้านการบริการ

๓.๒.๑ ช่วยให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

/แก่ผู้ร่วมงาน.....

แก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จ ลุล่วง

๓.๒.๒ ช่วยประสานงานกับบุคลากรภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้บริหารหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

#### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๔.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ๕. ระยะเวลาการจ้าง

ตามที่เทศบาลตำบลท่าแพกำหนด โดยระยะเวลาการทำสัญญาจ้างครั้งแรกไม่เกิน ๔ ปี และอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างออกไปอีกคราวละไม่เกิน ๔ ปี หากมีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี

#### ๖. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๖.๑ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน (ตามข้อ ๔.๑) จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๖.๒ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับกัน (ตามข้อ ๔.๒) จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๖.๓ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่า (ตามข้อ ๔.๓) จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

#### ๗. อัตราเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

สิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่กฎหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าแพ ( ผนวก ข )  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

สังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าแพ

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p><b>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล</b> เป็นการทดสอบโดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล</li> <li>- ความรู้ในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความ และตีความจากข้อความหรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ</li> <li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ</li> <li>- ความรู้ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน</li> <li>- ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ</li> </ul> <p><b>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</b> เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียนแบบปรนัย

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘</li> <li>- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- เจตคติและคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ประวัติศาสตร์ของชาติไทย และหน้าที่พลเมือง</li> </ul> <p><b>๑.๓ วิชาภาษาไทย</b></p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่าน จับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>		
<p><b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p><b>ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมปัจจุบัน</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</li> <li>- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียนแบบปรนัย
<p><b>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการประเมินสมรรถนะบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวกับเพื่อนร่วมงาน สังคม สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏ</li> </ul>	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าแพ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

วัน/เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ประชาสัมพันธ์ ประกาศรับสมัคร	ณ สำนักงาน เทศบาลตำบลท่าแพ ๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
๕ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙	รับสมัครสอบแข่งขัน	
๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	
๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	
๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ประกาศผลการสอบฯ	

ตารางสอบ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

วัน/เวลา	วิธีการประเมิน	วิธีการสอบ
๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.- ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	สอบข้อเขียนแบบปรนัย
๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๔๕ น.- ๑๑.๔๕ น.	ภาคความรู้ความสามารถ ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	สอบข้อเขียนแบบปรนัย
๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งภาค (ค.)	สอบสัมภาษณ์