



ประกาศเทศบาลตำบลโนนดินแดง
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ประกอบกับประกาศเทศบาลตำบลโนนดินแดง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ โดยกำหนดรับสมัครฯ ระหว่างวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ นั้น

บัดนี้ การรับสมัครฯ และการตรวจสอบคุณสมบัติ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

รหัสตำแหน่ง ๑๐๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวสอบ	หมายเหตุ
๑	นายสัจด์ พรรณนา	๐๑	
๒	นายคชริทธิ์นันท์ รุ่งอลงกรณ์	๐๒	
๓	- สละสิทธิ์ -	๐๓	

ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างทุกประเภท

รหัสตำแหน่ง ๑๐๒

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวสอบ	หมายเหตุ
๑	นายธนากร ศรีราช	๐๑	

ตำแหน่ง คนงาน

รหัสตำแหน่ง ๑๐๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวสอบ	หมายเหตุ
๑	นายยุทธนา พาพาน	๐๑	
๒	นางบรรเทิง โหม่งที	๐๒	
๓	นางณัฐรดา ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา	๐๓	
๔	นางสุริมนต์ จิตต์ประพัฒน์	๐๔	
๕	นายสหรัถ ไปวันเสาร์	๐๕	

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน...

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

รหัสตำแหน่ง ๒๐๑

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวสอบ	หมายเหตุ
๑	นางสาวศศิگانต์ สง่าเนตร	๐๑	
๒	นางสาวจรรุวรรณ ออโพธิ์ทอง	๐๒	

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

รหัสตำแหน่ง ๒๐๒

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวสอบ	หมายเหตุ
๑	นางสาวจุไรรัตน์ จุฬารมย์	๐๑	
๒	นางสาวทิฆัมภรต์ โสภี	๐๒	

ให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้นเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนดินแดง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมชัย กอชัยศิริกุล)
นายกเทศบาลตำบลโนนดินแดง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโนนดินแดง
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๐

.....

๑. วัน เวลา และสถานที่การสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลโนนดินแดง จะดำเนินการการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันที่ ๑๘
เมษายน ๒๕๖๐ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนดินแดง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

รหัสตำแหน่ง ๑๐๑

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการ ประเมิน	เวลา/สถานที่
<p>๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการเป็นพนักงาน ประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง และ ประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ</p> <p>๑.๒ ความรู้เรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ พิจารณาจากความรู้ที่เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ ดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ</p>	๔๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์	เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภา เทศบาลตำบลโนนดินแดง
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือ ทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)</p> <p>๒.๑ ความสามารถในการขับรถยนต์</p> <p>๒.๒ ความสามารถในการใช้เครื่องมือดับเพลิงและ น้ำยาเคมีต่างๆ</p>	๔๐	โดยวิธีการ ปฏิบัติ	เวลา ๐๙.๓๐ น.เป็นต้นไป ณ บริเวณหน้างาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย เทศบาลตำบล โนนดินแดง
<p>๓. คุณลักษณะอื่นๆ (คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่ง จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน)</p> <p>๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>๓.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</p> <p>๓.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</p> <p>๓.๔ การบริการเป็นเลิศ</p> <p>๓.๕ การทำงานเป็นทีม</p>	๒๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์	เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภา เทศบาลตำบลโนนดินแดง
รวม	๑๐๐		

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างทุกประเภท

รหัสตำแหน่ง ๑๐๒

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	เวลา/สถานที่
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง) - พิจารณาจากความรู้ความสามารถเกี่ยวกับหลักการ วิธีการทำงาน วิธีการบำรุงรักษา การนำความรู้ ทักษะต่างๆ มาใช้สำหรับงานช่างต่างๆ	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์	เวลา ๑๓.๒๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนดินแดง
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) - ซ่อมบำรุง ติดตั้ง ปรับ ตรวจจับ แก้ไข ประกอบ และทดสอบเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ชนิดต่างๆ ที่ใช้แรงงานกึ่งฝีมือ	๔๐	โดยวิธีการปฏิบัติ	เวลา ๐๙.๓๐ น.เป็นต้นไป ณ บริเวณลานหน้าหอประชุมเทศบาลตำบลโนนดินแดง/บริเวณที่เหมาะสมกับงานที่ทดสอบ
๓. คุณลักษณะอื่นๆ (คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน) ๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๓.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๓.๔ การบริการเป็นเลิศ ๓.๕ การทำงานเป็นทีม	๒๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์	เวลา ๑๓.๒๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนดินแดง
รวม	๑๐๐		

๓. ตำแหน่ง คนงาน

รหัสตำแหน่ง ๑๐๓

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	เวลา/สถานที่
๑. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) - ความสามารถในการใช้แรงงานทั่วไป	๘๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์	เวลา ๑๓.๔๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนดินแดง
๒. คุณลักษณะอื่นๆ (คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน) ๒.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๒.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๒.๔ การบริการเป็นเลิศ ๒.๕ การทำงานเป็นทีม	๒๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์	
รวม	๑๐๐		

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	เวลา/สถานที่
<p>๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง</p> <p>๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ</p> <p>๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๑.๔ ความรู้เรื่องการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	๔๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนดินแดง
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)</p> <p>๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๒.๒ การประสานงาน</p> <p>๒.๓ การเขียนหนังสือราชการ</p> <p>๒.๔ การบริหารข้อมูล</p>	๔๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)	เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนดินแดง
<p>๓. คุณลักษณะอื่นๆ (คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน)</p> <p>๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>๓.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</p> <p>๓.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</p> <p>๓.๔ การบริการเป็นเลิศ</p> <p>๓.๕ การทำงานเป็นทีม</p> <p>๓.๖ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์</p> <p>๓.๗ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</p> <p>๓.๘ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</p>	๒๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์	เวลา ๑๔.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนดินแดง
รวม	๑๐๐		

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	เวลา/สถานที่
<p>๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ</p> <p>๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ</p>	๔๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนดินแดง
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)</p> <p>๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๒.๒ การประสานงาน</p> <p>๒.๓ การเขียนหนังสือราชการ</p> <p>๒.๔ การบริหารข้อมูล</p> <p>๒.๕ การสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้</p>	๔๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)	เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนดินแดง
<p>๓. คุณลักษณะอื่นๆ (คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน)</p> <p>๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>๓.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</p> <p>๓.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</p> <p>๓.๔ การบริการเป็นเลิศ</p> <p>๓.๕ การทำงานเป็นทีม</p> <p>๓.๖ การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์</p> <p>๓.๗ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</p> <p>๓.๘ ศิลปะการโน้มน้าวใจ</p>	๒๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์	เวลา ๑๔.๒๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนดินแดง
รวม	๑๐๐		

๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้รับคะแนนแต่ละภาคในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า

๔. ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาฯ

๑. เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่สอบ และห้องสอบ
๒. ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที
๓. ผู้เข้าสอบข้อเขียน ให้แต่งกายสุภาพ
๔. ผู้เข้าสอบภาคการสัมภาษณ์ ให้แต่งกายสุภาพ
๕. ผู้เข้าสอบภาคการปฏิบัติ ให้แต่งกายตามความเหมาะสม
๖. ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน ไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบจะไม่ให้สอบ
๗. ผู้เข้าสอบข้อเขียน ต้องผ่านการตรวจร่างกายก่อนเข้าห้องสอบ และหลังจากได้เริ่มสอบแล้ว ๑๕ นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
๘. ผู้เข้าสอบข้อเขียน ต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบตามที่กำหนดไว้ ผู้นั่งสอบผิดที่จะไม่ได้รับการตรวจกระดาษคำตอบ และต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบการทุจริตจากกรรมการกลาง
๙. ผู้เข้าสอบข้อเขียนต้องใช้เครื่องเขียนหรือวัสดุอุปกรณ์ตามที่เทศบาลตำบลโนนดินแดง กำหนด ซึ่งประกอบด้วย ปากกาสีน้ำเงิน และน้ำยาลบคำผิด เข้าห้องสอบเท่านั้น
๑๐. ผู้เข้าสอบข้อเขียนห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้ หรือนำเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น เข้าห้องสอบเด็ดขาด
๑๑. ผู้เข้าสอบข้อเขียน เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการคุมสอบ
๑๒. ผู้เข้าสอบข้อเขียนห้ามคัดลอกข้อสอบ และห้ามนำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ออกจากห้องสอบ
๑๓. เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบกรรมการคุมสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบต้องหยุดทันที และจะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อกรรมการคุมสอบได้อนุญาตแล้ว

.....