



ประกาศเทศบาลตำบลนาสาร
เรื่อง แก้ไขการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยเทศบาลตำบลนาสาร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ๑ อัตรา ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตามคุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารงานทั่วไป กองช่าง เทศบาลตำบลนาสาร อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสนสาร ถนนพระพรหม-ขุนทะเล อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช ส่วนงานการเจ้าหน้าที่ อาคารศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงมาด้วย ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี | |
| (๒) หลักฐานการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญ์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | |

หลักฐานสำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ ขนาด A๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเป็นเงินจำนวน ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครในครั้งนี้จะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลนาสาร จะเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลนาสารกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

สำหรับวิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง เทศบาลตำบลนาสาร จะเป็นผู้กำหนดโดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งอาจประเมินด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการ หรือสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง อาจประเมินด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว โดยอาจใช้การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลนาสาร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลนาสาร และระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินการเลือกสรร ในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไปโดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาสาร และทางเว็บไซต์ www.nasan.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการสอบโดยข้อสอบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุป ความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้ม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล หรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นซึ่งจะทดสอบความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

(๒) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่า ด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่า ด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระเบียบงานสารบรรณ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระเบียบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

(๓) วิชาภาษาไทย เป็นการสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- (๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- (๕) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป
- (๗) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและ คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น

๗. วัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาสาร อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช

๘. การขึ้นบัญชี

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลนาสารจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และคะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) รวมกันสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันอีกจะให้ผู้สมัครที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามมีการสรรหาตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ถือว่าเป็นอันยกเลิก

๘.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลนาสารพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช อาจพิจารณาจัดจ้างผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

/๙. เงื่อนไขการจ้าง...

๙. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลนาสารตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราชแล้ว หากเทศบาลตำบลนาสารตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด เทศบาลอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ที่ได้รับการเลือกสรรได้

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบแข่งขันได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) แต่คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลนาสาร จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาสาร และทางเว็บไซต์ www.nasan.go.th

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลนาสารตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราชแล้ว หากเทศบาลตำบลนาสารตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด เทศบาลอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ที่ได้รับการเลือกสรรได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทน

- ผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามข้อ ๑ ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- ผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามข้อ ๒ ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- ผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามข้อ ๓ ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

สิทธิประโยชน์

- สวัสดิการเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- สิทธิประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด