



ประกาศเทศบาลตำบลไชยสถาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมา

ด้วยเทศบาลตำบลไชยสถานประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

(๑) พนักงานจ้างเหมา (เพื่อช่วยปฏิบัติงานธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัคร
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง
(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม การตรวจโรคดังกล่าวข้างต้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือวิธีการที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ...

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๑๒) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ณ วันที่ทำสัญญาจ้าง)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยสถาน โดยให้ยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามกำหนด ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ สามารถสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๕๓๔๓ ๘๑๑๐-๑ ต่อ ๑๕

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปด้วย)

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (สำเนาใบประกาศนียบัตร สำเนาใบปริญญาบัตร และ/หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หนังสือรับรองการผ่านงาน หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐาน เอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อกำกับทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

เทศบาลตำบลไชยสถานจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลไชยสถาน และ/หรือทางเว็บไซต์ www.chaisathan.go.th

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๕.๑ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๕.๒ การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้สอบได้

เทศบาลตำบลไชยสถานจะประกาศรายชื่อผู้สอบได้ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลไชยสถาน และ/หรือทางเว็บไซต์ www.chaisathan.go.th

๘. เงื่อนไขการจ้าง/ค่าตอบแทน

การจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอังกูร จันทะวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยสถาน

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไชยสถาน ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

๑. พนักงานจ้างเหมา (เพื่อช่วยปฏิบัติงานธุรการ) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือเจ้าพนักงานธุรการ ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานในด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ไม่ต่ำกว่านี้ ในทุกสาขาวิชา

หากมีความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office, โปรแกรม Google Forms, โปรแกรม canva

๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป

๒. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๒.๑ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยทดสอบความรู้ความสามารถด้วยวิธีการสอบข้อเขียน เกี่ยวกับความรู้ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผล

๒.๑.๒ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา การสรุปความ การสะกดคำ และการใช้คำศัพท์

๒.๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๑.๔ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยทดสอบด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น