



ประกาศเทศบาลตำบลคอนแก้ว
เรื่อง การรับสมัครเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

.....

ด้วยเทศบาลตำบลคอนแก้ว อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคอนแก้ว จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (หมวด ๔) ข้อ ๑๙ (๑) , (๒) , (๓) , (๔) , (๕) , (๖) , และ (๗) ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคอนแก้ว จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นค่าตอบแทนทั้งสิ้นเดือนละ ๑๑,๐๐๐.- บาท

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๑ ข้อ ๔ และหมวด ๒ ข้อ ๕ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เพศชาย (ต้องพ้นภาระการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๓. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคดังต่อไปนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๑๐. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๑. มีใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์จากกรมการขนส่งทางบก
๒. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายจราจรและการบำรุงรักษายานพาหนะ

๒.๓ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๒.๓.๑ งานขับขี่ยานยนต์และดูแลยานพาหนะ

๑. ขับขี่ยานต์รับส่งผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ เพื่อเดินทางไปปฏิบัติภารกิจ และติดต่อราชการทั้งในและนอกตำบลอย่างปลอดภัย
๒. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องยนต์ น้ำมันเครื่อง ยาง ลมยาง เบรก และระบบไฟฟ้ติดก่อนนำรถออกใช้งานทุกครั้ง
๓. ลงบันทึกการใช้รถในสมุดควบคุม (เช่น สมุดบันทึกการใช้รถตามระเบียบของทางราชการ) ระยะทาง และการใช้น้ำมันตามความเป็นจริงทุกครั้ง
๔. หากพบความชำรุดหรือข้อขัดข้องของเครื่องยนต์ ให้รับรายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบทันที

๒.๓.๒ งานส่งหนังสือราชการและงานธุรการ

๑. จัดส่งหนังสือราชการ เอกสาร พัสดุ หรือไปรษณีย์ไปยังส่วนราชการ หน่วยงานเครือข่าย หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ตรงเวลา โดยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และลงชื่อรับ-ส่งในสมุดสารบรรณหรือระบบที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นหลักฐาน
๒. ช่วยเหลือภารกิจอื่น ๆ ของสำนักงาน เช่น ถ่ายเอกสาร พิมพ์งาน จัดสถานที่
๓. ช่วยเหลืองานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาใบวุฒิการศึกษาสูงสุด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ที่ยังไม่หมดอายุ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรงไม่สวมแว่นตาและหมวกขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
| ๖. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓) หรือเอกสารหลักฐานอื่นใดที่แสดงการเกณฑ์ทหารแล้ว (เฉพาะเพศชาย) เช่น แบบ สด.๘ แบบ สด.๙ หรือเอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๔. การสมัคร การสอบ การประกาศผลสอบ

๑. ผู้สนใจสมัครสอบสามารถติดต่อขอซื้อใบสมัครได้ที่ กองคลัง เทศบาลตำบลดอนแก้ว พร้อมชำระค่าธรรมเนียมในการสอบ ๑๐๐ บาท ได้ตั้งแต่วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๒. ให้ผู้สมัครสอบยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ได้ที่สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดอนแก้ว ได้ตั้งแต่วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

๓. เทศบาลตำบลดอนแก้ว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในวันอังคารที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

๔. ให้ผู้สมัครสอบเข้าสอบในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

๕. เทศบาลตำบลดอนแก้วจะประกาศผลการสอบแข่งขัน ในวันศุกร์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลดอนแก้ว หรือทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลดอนแก้ว

๕. เกณฑ์การตัดสินวิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลดอนแก้ว จะดำเนินการสอบโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้ ๑. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบปฏิบัติ ๕๐ คะแนน ๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยใช้สัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

๖. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรร

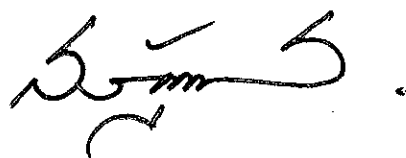
๑. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนรวมในการสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. เทศบาลตำบลดอนแก้ว จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาหาคะแนนต่ำตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓. เทศบาลตำบลดอนแก้ว จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือถ้ามีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกในระหว่างที่มีการขึ้นบัญชีไว้ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้เป็นอันยกเลิก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสิริรัฐชัย เขียวทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนแก้ว