



ประกาศเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วย เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๘ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ช่างก่อสร้าง (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

- | | |
|---|---------------|
| ๓. ตำแหน่ง คนงาน (เก็บค่าธรรมเนียมนายก) (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |
|---|---------------|

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|---|---------------|
| ๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/๔. ไม่เป็นผู้มี ...

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความนัยข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง จะต้องยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองเท่านั้น ในระหว่างวันที่ ๒๑ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ได้ที่ ห้องสำนักปลัดเทศบาล (ชั้น ๒) เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. ใบสมัคร
๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ,ตำแหน่งที่สมัครหลังรูปด้วย
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน , สด.๙ จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาประกาศนียบัตรหรือทะเบียนผลการเรียน อย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง)

/๖. หลักฐานอื่นๆ ...

๖. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ หลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

- ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ/ประเภทผู้มีทักษะ ๑๐๐ บาท
- ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป - บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบรับรองว่าตนเองมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีการตรวจสอบพบว่ามีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดหรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าวได้ ให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศไว้ที่สำนักงานเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี และทางเว็บไซต์ www.wichainburee.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรในตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ และประเภทผู้มีทักษะ ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

- ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

- ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรในตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน คือ ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ และประเภทผู้มีทักษะ จะต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยแต่ละภาคต้องได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๖.๒ ผู้สอบแข่งขัน ...

๖.๒ ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จะต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ โดยได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ ผลการประเมินสมรรถนะ จะเรียงลำดับคะแนนสอบจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดได้ลงมาตามลำดับ

๖.๔ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้อีก แล้วแต่กรณี และได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อน ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไป

๗. การประกาศผลการประเมินสมรรถนะและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี จะประกาศผลการประเมินสมรรถนะและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศไว้ที่สำนักงานเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี และทางเว็บไซต์ www.wichainburee.go.th

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

๘.๑ ถ้าผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้ จะได้รับการจัดจ้างเรียงตามลำดับบัญชีผู้สอบได้ในตำแหน่งดังกล่าว

๘.๒ ถ้าผู้ที่ได้รับการจัดจ้าง มีคุณวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เรียกครองสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๘.๓ ผู้ที่สอบได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่มาแสดงตนภายในระยะเวลาที่เทศบาลกำหนด ถือว่าสละสิทธิในการบรรจุแต่งตั้ง

๘.๔ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้ ใช้เฉพาะเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี เท่านั้น

๙. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ใดที่ได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบได้ ถ้าเกิดมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรนั้นได้ ดังต่อไปนี้

๙.๑ ผู้นั้นขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๙.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งภายในระยะเวลาที่เทศบาล กำหนด

๙.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดในตำแหน่งที่สอบได้

๙.๔ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว

๑๐. กำหนดระยะเวลาจ้าง

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

๑๐.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

๑๑.๑ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ให้เตรียมผู้ค้ำประกันที่เชื่อถือได้มาทำสัญญาตามที่เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี กำหนด

๑๑.๒ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ และประเภทผู้มีทักษะ ให้เตรียมผู้ค้ำประกันที่เชื่อถือได้มาทำสัญญาตามที่เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี กำหนด ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ (ก.ท.จ.เพชรบูรณ์) ก่อน

/๑๑.๓ การปฏิบัติ ...

๑๑.๓ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้างที่เทศบาล กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ดาบตำรวจ



(วัฒนพงษ์ เกิดพล)

นายกเทศมนตรีเมืองวิเชียรบุรี

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

ตำแหน่ง ช่างก่อสร้าง (ทักษะ) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุงและซ่อมแซม และซ่อมแซมอาคารสถานที่ เช่น งานซ่อมแซมครุภัณฑ์ งานซ่อมทั่วไป การบำรุงรักษาระบบประปา ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงควมมีทักษะในงานช่างก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ งานบำรุงรักษาระบบประปา ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ หรืองานเกี่ยวกับการดูแลรักษาซ่อมแซมอาคารสถานที่ราชการไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

***ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์

๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) เริ่มสอบเวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) เริ่มสอบเวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงท่าจา อนุนิสัย อารมณ์ ทักษะ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เริ่มสอบเวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
รวม	๓๐๐ คะแนน	

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำดับเพลิง ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถดับเพลิง หรืองานอื่นใดเกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๓ เดือน ๑๔ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

555

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (เก็บค่าธรรมเนียมขยะ) (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองคลัง

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เกี่ยวกับงานเก็บค่าธรรมเนียมขยะ งานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีต่างๆ ให้ประชาชนได้รับทราบ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๓ เดือน ๑๔ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

Handwritten signature

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่ออันตหมาย จัดงานรับรอง และงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุม ทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

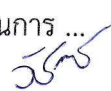
๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

/๒. ด้านการ ...


๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

***ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์

๖. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) เริ่มสอบเวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) เริ่มสอบเวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทั่วทั้งจาก อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เริ่มสอบเวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
รวม	๓๐๐ คะแนน	

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์ ตลอดจนบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ตรวจสอบเช็คความพร้อมของรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ทักษะเฉพาะของบุคคล จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความสามารถในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ

๓. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

***ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์

๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) - การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า - การขับรถเดินหน้าและถอยหลังทางตรง - การขับรถถอยหลังเข้าจอดและออกจากช่องว่างด้านซ้าย - การหยุดรถและออกรถบนถนนลาด - การขับรถเดินหน้าเข้าจอดในช่องที่เป็นมุมฉาก	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบทดสอบทักษะการปฏิบัติงานจริง
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐ คะแนน	

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานประจำรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๓ เดือน ๑๔ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๕๖๕

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ หรืองานอื่นใดที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๓ เดือน ๑๔ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	ทดสอบสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์