



ประกาศเทศบาลตำบลออนใต้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยเทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประเภทพนักงานจ้างจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัครรวมทั้งระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก**

**๑. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา**

๑.๑ พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัดเทศบาล)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานกัญภัย (สำนักปลัดเทศบาล)	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๓ พนักงานดับเพลิง (สำนักปลัดเทศบาล)	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๔ พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ พนักงานขับรถ (กองช่าง)	จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
  - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ข) วัณโรคระยะอันตราย
  - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง

๒.๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา  
ท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำ  
ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ  
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง  
ของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ในวันที่ทำสัญญาจ้าง

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับ  
การรับสมัคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัคร และยื่น  
ใบสมัครด้วยตนเอง ได้ระหว่าง วันที่ ๑๐ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา  
๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสำนักงานปลัดเทศบาล ชั้น ๒ เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัด  
เชียงใหม่

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้ง  
เดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน  
๑ ฉบับ (รายละเอียดตามภาคผนวก)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ  
พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีชื่อตัว - ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ วิธีการสมัครสอบคัดเลือก

(๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานตาม ข้อ ๓.๒

(๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือชื่อตนเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงินหรือสี  
น้ำเงินแล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามที่กำหนด

(๓) เจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจคุณสมบัติของผู้สมัครหากมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง  
แล้ว จะมอบบัตรประจำตัวให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวนี้ไว้ตลอดการสอบคัดเลือก  
และต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่ใช้รับการสอบคัดเลือก หรือเมื่อมาติดต่อ เกี่ยวกับ การสอบคัดเลือก

### ๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัครสอบคัดเลือก

(๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีสิทธิสมัครและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือกให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลออนใต้ จะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก หรือบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ตามแต่กรณี

### ๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๕๐.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมในการสมัครแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

### ๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลออนใต้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลออนใต้

### ๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลออนใต้ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบตามที่เทศบาลตำบลออนใต้กำหนด ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลออนใต้ ชั้น ๒ เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

### พนักงานจ้างทั่วไป

ภาคเช้า เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๑. ๐ น. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

### ๗. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ (ภาคผนวก ข)

๗.๑ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

### ๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของสมรรถนะแต่ละด้านตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด ในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขที่ประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลออนใต้ จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับคะแนน ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลออนใต้ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ทางเทศบาลตำบลออนใต้ จะขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ เป็นเวลา ๑ ปี หรือเมื่อมีการสอบแข่งขันใหม่ ให้ถือว่าบัญชีดังกล่าวเป็นอันยกเลิก

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑. ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑๐.๒ เทศบาลตำบลออนใต้ จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เข้าทำสัญญาจ้าง เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเทศบาลตำบลออนใต้ ตามอัตราตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑๐.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกินหนึ่งปี

๑๐.๔ อัตราค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ ตามผนวก ก.

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสมศักดิ์ วงศ์แก้วแปง)

นายกเทศมนตรีตำบลออนใต้

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลออนใต้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป  
ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑. ขับรถส่วนกลางสำหรับ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและภารกิจต่าง ๆ ที่ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางที่เดินทางไปราชการและงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ตรวจเช็คสภาพรถให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
๓. หากตรวจพบว่ามีปัญหาให้รีบแก้ไขในเบื้องต้น หรือแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบในทันที
๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำรถไปเติมน้ำมันเชื้อเพลิงทันทีเพื่อเตรียมพร้อมในการใช้รถในวันต่อไป
๕. ทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกให้สะอาดเรียบร้อย พร้อมใช้งานในวันต่อไป
๖. บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพตามคู่มือรถ แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ส่วนกลาง การต่อภาษีรถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกคัน
๗. ลงบันทึกการใช้รถประจำวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. มีวุฒิการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า ขึ้นไป
๓. ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล
๔. มีความสามารถด้านการติดต่อสื่อสาร
๕. มีจิตสาธารณะ บริการ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท (ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลออนใต้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป  
ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- ปฏิบัติงานด้านการช่วยเหลือแพทย์และพยาบาล ทำการกู้ชีพผู้ป่วยในภาวะวิกฤต ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยฟื้นคืนชีพของผู้ป่วย โดยการช่วยเหลือ เคลื่อนย้ายและปฐมพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและชั้นภาวะวิกฤต รวมทั้งรับ-ส่ง วิทยุสื่อสาร ภายในเครือข่ายประจำศูนย์เขต และขับรถยนต์นำส่งผู้ป่วยเพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. มีวุฒิการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า ขึ้นไป
๓. ต้องมีใบอนุญาตขับขีรถยนต์ส่วนบุคคล
๔. มีความสามารถด้านการติดต่อสื่อสาร
๕. มีจิตสาธารณะ บริการ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท (ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี)  
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลออนใต้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป  
ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เตรียมความพร้อมป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย  
อย่างมีประสิทธิภาพและทันท่วงที ลดความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นหากเกิดอัคคีภัยและภัยพิบัติต่างๆ เฝ้าระวัง  
ตรวจตรา และฝึกซ้อมรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์  
รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. มีวุฒิการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า ขึ้นไป
๓. ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล ประเภท ๒
๔. มีความสามารถด้านการติดต่อสื่อสาร
๕. มีจิตสาธารณะ บริการ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท  
(ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลออนใต้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป  
ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑. ขับรถส่วนกลางสำหรับ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและภารกิจต่าง ๆ ที่ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางที่เดินทางไปราชการและงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ตรวจสอบสภาพรถให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
๓. หากตรวจพบว่ามีปัญหาให้รีบแก้ไขในเบื้องต้น หรือแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบในทันที
๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำรถไปเติมน้ำมันเชื้อเพลิงทันทีเพื่อเตรียมพร้อมในการใช้รถในวันต่อไป
๕. ทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกให้สะอาดเรียบร้อย พร้อมใช้งานในวันต่อไป
๖. บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพตามคู่มือรถ แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ส่วนกลาง การต่อภาษีรถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกคัน
๗. ลงบันทึกการใช้รถประจำวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. มีวุฒิการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า ขึ้นไป
๓. ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล
๔. มีความสามารถด้านการติดต่อสื่อสาร
๕. มีจิตสาธารณะ บริการ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท (ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

.....



เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลออนใต้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป  
ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สอบสัมภาษณ์และภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

ขอเขตเนื้อหาที่สอบสัมภาษณ์	คะแนน
<b>๑.บุคลิกภาพ</b>	<b>๒๕</b>
- การพูด ทักทาย ท่วงทีวาจา มารยาท และการวางตัว	๑๐
- การตอบคำถาม ทักษะ เชาว์ปัญญา ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐
- การแต่งกาย	๕
<b>๒. แนวคิด เจตคติ และแนวคิดการพัฒนางาน</b>	<b>๒๕</b>
- แนวคิดการพัฒนางาน	๑๐
- แนวคิดต่อการให้บริการประชาชน	๑๐
- แนวคิดต่อองค์กร	๕
<b>๓.ประสบการณ์</b>	<b>๒๕</b>
- ประสบการณ์ของผู้สมัครสอบ	๑๕
- ความสามารถพิเศษ	๑๐
<b>๔.ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</b>	<b>๒๕</b>
- ความเข้าใจในตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	๑๐
- ทดสอบการขับรถ	๑๕
<b>รวมคะแนน</b>	<b>๑๐๐</b>