



ประกาศเทศบาลตำบลออนใต้
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยเทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรာ

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด ๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรာ

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง

๒.๑. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/๗.ไม่เป็น ...

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

๒. ๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานและอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ระหว่าง วันที่ ๑๓ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสำนักงานปลัดเทศบาล ชั้น ๒ เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถยื่นใบสมัคร ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนาโดยผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร)
๕. แสดงหลักฐานวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถสำหรับ

ตำแหน่งที่สมัครสอบพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หลักฐานอื่น ๆ เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว-นามสกุล ใบแสดงผ่านการเกณฑ์ทหารกองเกิน(ถ้ามี)

เอกสารทุกฉบับจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลออนใต้ จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๕๐.- บาท (ห้าสิบบาท) ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต นั้น

/๖.ประกาศ ...

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลออนใต้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลออนใต้

๗. ประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบ

เทศบาลตำบลออนใต้ จะดำเนินการสอบด้วยวิธีสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านวิธีการสรรหาและเลือกสรรประเมินสมรรถนะจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนตามที่กำหนดในหลักสูตรและวิธีการเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๖๐ % ในแต่ละด้านของสมรรถนะหรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด

๙. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ (ภาคผนวก ข)

๑๐. ประกาศบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลออนใต้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลออนใต้

๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีสอบคัดเลือกได้

๑๑.๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงที่สุด มาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมสูงที่สุดเท่ากันผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒. บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เทศบาลตำบลออนใต้ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่มีการประกาศผล

๑๑.๓. ในกรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างภายในกำหนดถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์

๑๑.๔. ถ้ามีการสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งแรกเป็นอันยกเลิก

๑๒. เงื่อนไขในการจ้าง

๑๒.๑ เทศบาลตำบลออนใต้ จะเรียกผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเรียงตามลำดับเข้าทำสัญญาจ้าง เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเทศบาลตำบลออนใต้ ตามอัตราตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๑๒.๓ รายละเอียดเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ปรากฏตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมศักดิ์ วงศ์แก้วแปง)

นายกเทศมนตรีตำบลออนใต้

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลออนใต้
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับราชการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑. ขับรถส่วนกลางสำหรับ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและภารกิจต่าง ๆ ที่ขอใช้รถยนต์ ส่วนกลางที่เดินทางไปราชการและงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ตรวจสอบเช็คสภาพรถให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
๓. หากตรวจพบว่ามีปัญหาให้รีบแก้ไขในเบื้องต้น หรือแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบในทันที
๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำรถไปเติมน้ำมันเชื้อเพลิงทันทีเพื่อเตรียมพร้อมในการใช้รถ ในวันต่อไป
๕. ทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกให้สะอาดเรียบร้อย พร้อมใช้งานในวันต่อไป
๖. บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพตามคู่มือรถ แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ส่วนกลาง การต่อภาษีรถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกคัน
๗. ลงบันทึกการใช้รถประจำวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล
๓. มีความสามารถด้านการติดต่อสื่อสาร
๔. มีจิตสาธารณะ บริการ

อัตราค่าตอบแทน

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

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

.....