



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเขว้า  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเขว้า

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ เทศบาลตำบลบ้านเขว้า อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

๑.๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้) จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

๑.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด กองช่าง

๑.๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๓.๑ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๑.๓.๒ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ

จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล คือ

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา  
ท้องถิ่น
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง  
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ  
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- |  |            |
|--|------------|
| ๓.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้)       | ภาคผนวก ก. |
| ๓.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) | ภาคผนวก ข. |
| ๓.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา             | ภาคผนวก ค. |
| ๓.๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ       | ภาคผนวก ง. |
| ๓.๕ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง                | ภาคผนวก จ. |
| ๓.๖ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ                | ภาคผนวก ฉ. |

**๔. ระยะเวลาการจ้าง**

- ๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี  
ตามแบบสัญญาจ้างของเทศบาล
- ๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไป กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี  
ตามแบบสัญญาจ้างของเทศบาล

**๕. วัน/เวลา/สถานที่รับสมัคร**

กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่ วันที่ ๒๑-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ในเวลาและวันราชการ  
ณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเขว้า อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ โดยขอรับเอกสารการสมัคร  
พร้อมกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเอง ณ สถานที่รับสมัคร

**๖. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร**

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐานเอกสารประกอบ  
การสมัคร ดังนี้

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕X๒ นิ้ว ถ่ายครั้ง  
เดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง
- ๖.๒ สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๖.๓ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๒(๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน  
๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจหรือออกใบรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริง)
- ๖.๔ สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตร พร้อมระเบียบแสดงผลการเรียน หรือหนังสือ  
รับรองว่าจบการศึกษาที่แสดงว่ามีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ  
โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดการรับสมัคร
- ๖.๕ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ประเภท ๒ หรือ ท.๒ สำหรับตำแหน่ง พนักงาน  
ขับรถยนต์ (รถตู้) และตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)

๖.๖ หนังสือรับรองประสบการณ์ ๕ ปี สำหรับตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้) และตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)

๖.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๘ เอกสารหลักฐานที่ยื่นสมัครให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น

**๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

เทศบาลจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยจะปิดประกาศ ณ ที่ปิดประกาศ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเขว้า และผู้สมัครจะต้องตรวจสอบเอง

**๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

๘.๑ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยแบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์ และทดสอบภาคปฏิบัติ

**๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหา**

เทศบาลจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเขว้า เทศบาลตำบลบ้านเขว้า อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ ตามรายละเอียดดังนี้

| ตำแหน่ง   | วันที่          | เวลา               | การทดสอบ   |
|---|-----------------|--------------------|--|
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>๑. พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)<br>๒. พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้)<br>๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา<br>๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ | ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐น.      | ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)                       |
|   |                 | ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป | ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และทดสอบภาคปฏิบัติ สำหรับตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b><br>๑. พนักงานดับเพลิง<br>๒. คนงานประจำรถขยะ  | ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ | ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป | ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และการทดสอบ                                       |

**๑๐. เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้าง**

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องได้คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่า ร้อยละหกสิบ (๖๐%) และเทศบาลจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด ลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๑๑.๑ เทศบาลตำบลบ้านเขว้า จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ประกาศ และผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่
- (๒) ผู้ขึ้นขอสละสิทธิในการจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
- (๓) เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ มีมติให้เรื่องดังกล่าวเป็น

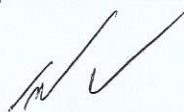
อย่างอื่น

๑๑.๒ กรณีมีข้อสงสัย ให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิเป็นที่สุด

๑๒. การจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านเขว้า จะดำเนินการจ้างตามลำดับในประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิแล้วเท่านั้น และเทศบาลตำบลบ้านเขว้า สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกการสรรหาฯ ตามผู้มีอำนาจเห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางเกชา มีสิทธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเขว้า

ภาคผนวก ก

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านเขว้า เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเขว้า  
 ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

| ที่ | ตำแหน่ง                  | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ   | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง  | ค่าตอบแทน  |
|-----|--------------------------|---|--|------------|
| ๑   | พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้) | <p>- ทำหน้าที่ขับรถยนต์ของเทศบาล บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์<br/>                     แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงาน<br/>                     อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่ง<br/>                     มอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือ จาก<br/>                     ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและ<br/>                     พนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนด<br/>                     หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา</p> | <p>- มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี<br/>                     - มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ประเภท ๑ หรือ<br/>                     ประเภท ๒</p> | ๙,๔๐๐.-บาท |

ภาคผนวก ข

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านเขว้า เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเขว้า  
 ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

| ที่ | ตำแหน่ง                        | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง  | ค่าตอบแทน  |
|-----|--------------------------------|--|--|------------|
| ๒   | พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) | <p>- ทำหน้าที่ขับรถยนต์ของเทศบาล บำรุงรักษา ทำความสะอาด รถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้</p> | <p>- มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <p>- มีใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ ประเภท ๒ หรือ ๓.๒</p> | ๙,๕๐๐.-บาท |

ภาคผนวก ค

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

แบบทำยประกาศเทศบาลตำบลบ้านเขว้า เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเขว้า  
 ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

| ที่ | ตำแหน่ง            | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง  | ค่าตอบแทน   |
|-----|--------------------|--|--|---|
| ๓   | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | <p>ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้งานกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>๑.๑ ช่วยเหลือสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>๑.๒ ช่วยเหลือตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและ รายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคา ค่าก่อสร้าง</p> <p>๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ในงานด้านช่าง</p> <p>๒. ด้านการบริการ</p> <p>๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบข้อมูล ความรู้</p> | <p>มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดไว้ว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้างเทคนิค สถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรมช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดไว้ว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับ ตำแหน่งนี้</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดไว้ว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้</p> | <p>๙,๕๐๐.-บาท</p> <p>๑๐,๘๕๐.-บาท</p> <p>๑๑,๕๐๐.-บาท</p> |

## บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

แบบทำยประกาศเทศบาลตำบลบ้านเขว้า เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเขว้า

ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

| ที่ | ตำแหน่ง                  | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง   | ค่าตอบแทน   |
|-----|--------------------------|--|---|-------------|
| ๔   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | <p>ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๑. ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่ง หนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุมเป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้</p> <p>๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ</p> <p>๑.๓ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การ ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม</p> <p>๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้าดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด</p> <p>๑.๕ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรงรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๖ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในกิจการ ดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา</p> | <p>คุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกับทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกับทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p> | ๙,๔๐๐.-บาท  |
|     |                          |  |   | ๑๐,๘๔๐.-บาท |
|     |                          |  |   | ๑๑,๕๐๐.-บาท |



ภาคผนวก จ

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านเขว้า เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเขว้า

ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

| ที่ | ตำแหน่ง         | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง                           | ค่าตอบแทน   |
|-----|-----------------|--|---|---|
| ๕   | พนักงานดับเพลิง | <p>- ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจําการบรรเทาทุกข์นำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานดับเพลิงบรรเทาทุกข์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษ นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา</p> | <p>- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่</p> | <p>- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท</p> <p>- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.-บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น เดือนละ ๑๐,๐๐๐.-บาท</p> |

ภาคผนวก ฉ

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป  
 แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านเขว้า เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเขว้า  
 ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

| ที่ | ตำแหน่ง         | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง                           | ค่าตอบแทน  |
|-----|-----------------|--|---|--|
| ๖   | คนงานประจำรถขยะ | <p>- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอยการนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้</p> | <p>- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่</p> | <p>- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท</p> <p>- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.-บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้นเดือนละ ๑๐,๐๐๐.-บาท</p> |