



ประกาศเทศบาลตำบลปากตะโก
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากตะโก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

.....

ด้วยเทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานจ้าง รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จำนวน ๓ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปากตะโก

ดังนั้นอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลปากตะโก โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑	อัตรา
--	---------	-------

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	จำนวน ๑	อัตรา
------------------------------------	---------	-------

กองช่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑	อัตรา
---	---------	-------

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก และอัตราเงินเดือนที่จะได้รับในตำแหน่งตามวุฒิที่ประกาศ (รายละเอียดตาม ภาค ก แบบท้ายประกาศฯ นี้)

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามภาคผนวก ก) ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศ โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

/(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง...

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญาหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่เทศบาลตำบลปากตะโกกำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศฯ)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี
- พนักงานจ้างทั่วไป มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๔. การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ สามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ในระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ งานกาชาดจังหวัดลำปาง สำนักงานเทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัครคัดเลือก

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว	จำนวน ๓	รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑	ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑	ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน ๑	ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)	จำนวน ๑	ฉบับ
๖. หนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เคยปฏิบัติงาน (ถ้ามี)		

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท

๖. การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

๖.๑ ผู้สมัครต้องรับรองผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรฯ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครกรอกรายละเอียดการสมัคร หรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๖.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามกำหนดคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งใด ๆ

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลปากตะโก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร หรือสามารถสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๗ - ๖๕๒๒๓๘ ในวันและเวลาราชการ และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อ และวัน เวลา สถานที่เลือกสรรเอง

๘. หลักเกณฑ์การสรรหา

๘.๑ หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยัดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและ

ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๘.๒ กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่อง ตามความจำเป็นและความสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

๘.๓ วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง เทศบาลเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีหรือสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ซึ่งได้แก่ การสอบข้อเขียนการทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิงหรืออื่น ๆ

๘.๔ เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะเทศบาลกำหนดตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

๘.๕ เกณฑ์การตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๙. การรับสมัคร และสถานที่ดำเนินการเลือกสรร

๙.๑ ให้ผู้ที่สนใจสมัครสอบติดต่อขอรับใบสมัครและสมัครสอบด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ (ในวันและเวลาราชการ) ณ งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากตะโก หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗ - ๖๕๒๒๓๘

๙.๒ เทศบาลตำบลปากตะโก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

๙.๓ เทศบาลตำบลปากตะโก จะดำเนินการเลือกสรรในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากตะโก โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือทดสอบสมรรถนะต่าง ๆ

๙.๔ ประกาศผลการเลือกสรรในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากตะโก โดยมีกำหนดขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีกำหนด ๑ ปี ยกเว้นเทศบาลตำบลปากตะโกยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรและประกาศรับสมัครใหม่

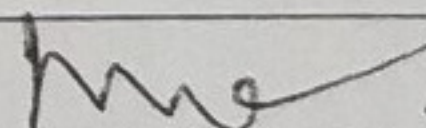
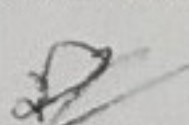
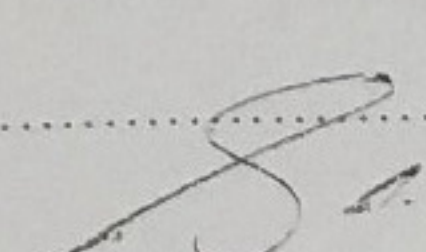
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายภิรมย์ สารูป)

นายกเทศมนตรีตำบลปากตะโก

	ปลัดเทศบาล
	หน.สำนักปลัด
	หน.ฝ่าย
	ผู้ตรวจ
	ผู้พิมพ์

ภาคผนวก ก.
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากตะโก เรื่องการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักปลัดเทศบาล

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ ตามแนวทาง แบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมข้อมูล ข่าสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๒ สืบค้นและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงทะเบียนสื่อสารมวลชน เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลของหน่วยงาน

๑.๔ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน

๑.๕ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจ อันดีเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล

๑.๖ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในเบื้องต้นด้านงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ดำเนินงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎหมายระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. การด้านบริการ

๒.๑ เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงาน

๒.๒ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จ ลุล่วง

๒.๓ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบ

๒.๔ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ ตามที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางปี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนด ว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจ การเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย การพณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการ | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๑ |

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	อัตราค่าตอบแทน	๙,๕๐๐	บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	อัตราค่าตอบแทน	๑๐,๘๕๐	บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๕๐๐	บาท

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

[illegible]

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากตะโก เรื่องการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

รับผิดชอบกระแสไฟฟ้า ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถกระแสไฟฟ้า และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

[illegible]