



ประกาศเทศบาลตำบลปากตะโก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....
ด้วยเทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร จะดำเนินการ รับสมัครบุคคลเพื่อ
สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ อัตรา ตามกรอบ
อัตราค่าจ้าง ๓ ปี (งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ
เทศบาลตำบลปากตะโก

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร
ครั้งที่ ๓ / ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ และครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕
จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลมาเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้มีสิทธิสมัครเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๔ และลักษณะเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล
ของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี เว้นแต่พนักงานจ้าง
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน เจ็ดสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานเทศบาล

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดต่อยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ในวันทำสัญญาจ้าง)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปากตะโก ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัคร ระหว่างวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ (เฉพาะวันเวลาราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากตะโก

๓.๑ หลักฐานที่ต้องนำไปยื่นในวันสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน และค่าสมัครจำนวน ๑๐๐ บาท พร้อมทั้งสำเนาเอกสารมายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง

- วุฒิการศึกษา	จำนวน	๑	ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์โดยออกมาไม่เกิน ๑ เดือน	จำนวน	๑	ฉบับ
- รูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)	จำนวน	๒	รูป
- หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)			

๔. การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานในการสมัคร ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครยื่นหลักฐานไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง

๕. หลักเกณฑ์ในการสรรหา

๕.๑ หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยี่ดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

และ

ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๕.๒ กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถแต่ละเรื่อง ตามความจำเป็นและความสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

๕.๓ วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง เทศบาลเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีหรือสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าวซึ่งได้แก่ การสอบข้อเขียนการทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิงหรืออื่น ๆ

๕.๔ เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะเทศบาลกำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

๕.๕ เกณฑ์การตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๖. ประกาศ วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรร

๖.๑ กำหนดปิดประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ มีกำหนด ๕ วันทำการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากตะโก และส่งประกาศประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปทราบ

๖.๒ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ มีกำหนด ๗ วันทำการ ผู้ประสงค์จะสมัครให้รับใบสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากตะโก ถนนเทศบาล ๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเองในวันเวลาราชการ

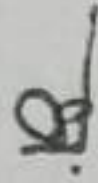
๖.๓ เทศบาลตำบลปากตะโกจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากตะโก

๖.๔ เทศบาลตำบลปากตะโกจะดำเนินการเลือกสรรในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลปากตะโก โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือทดสอบสมรรถนะต่างๆ

๖.๕ ประกาศผลการเลือกสรรในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากตะโก โดยมีกำหนดขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีกำหนด ๑ ปี ยกเว้นเทศบาลตำบลปากตะโก ยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรและประกาศรับสมัครใหม่

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายภิรมย์ สารูป)

นายกเทศมนตรีตำบลปากตะโก

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากตะโก
เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลปากตะโก
ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับข้อมูล และการรับข้อมูล และการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกำหนดปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำและการรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ทั้งในส่วนข้อมูลที่เป็นแผ่น แฟ้ม สมุดทะเบียน และในส่วนข้อมูลที่ยังบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ภายใต้การควบคุมอย่างใกล้ชิด ปรับปรุงแก้ไขและเก็บรักษาเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำและรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) เช่น ข้อมูลที่ดิน โรงเรือน อาคาร บ้าย และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่ภายในเขตเทศบาล ทั้งในส่วนข้อมูลที่ยังบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ภายใต้การควบคุมอย่างใกล้ชิด ปรับปรุงแก้ไขและเก็บรักษาเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายงานอาชีพทางการบัญชี พาณิชยการ เลขานุการคอมพิวเตอร์ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่า หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ ทางช่างสำรวจ ช่างโยธา ช่างเขียนแบบก่อสร้างหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และ
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี
