



ประกาศเทศบาลตำบลแหลมสัก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (กรณีตำแหน่งว่าง)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....
ด้วยเทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง (กรณีตำแหน่งว่าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘, ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) เทศบาลตำบลแหลมสัก จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานทะเบียนราษฎรฯ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๔๗ หมวด ๑ ข้อ ๔ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ดังนี้

๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย

๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๙. ไม่เป็น...

๙. ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐. ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานทะเบียนราษฎรฯ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามเอกสารแนบท้าย ๑)	- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว - คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว - คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัคร โดยผู้สมัครต้องกรอกข้อความด้วยลายมือของตนเอง และรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารที่กำหนดทุกฉบับ และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารให้ครบถ้วนต่อเจ้าหน้าที่ ณ ห้องสำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่ ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรแล้ว ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมยื่นเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) | จำนวน ๓ รูป |
| ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๔ สำเนาคุณวุฒิทางการศึกษาที่ใช้สมัครสอบคัดเลือก | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

/สำหรับ...

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตัวเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลแหลมสักจะถือว่าผู้สมัครผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการรับสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ และวัน เวลา สถานที่ เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

โดยปิดประกาศ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่ และทางเว็บไซต์ www.laemsak.go.th ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

หลักสูตรการสอบ	วิธีการสรรหาและเลือกสรร
สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ๒. ความรู้ทั่วไปและความรู้ ความสามารถหรือทักษะ เฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คุณลักษณะส่วนบุคคล - ทักษะคิด แรงจูงใจ - บุคลิกภาพ ความมีมนุษยสัมพันธ์ ท่วงทีวาจา - ปฏิภาณไหวพริบและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	โดยวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง และสอบภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

อนึ่ง เทศบาลตำบลแหลมสักอาจมีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ซึ่งเทศบาลจะประกาศให้ทราบก่อนวันทำการสรรหาและเลือกสรร

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากมากไปหาน้อย ตามลำดับ

๙. การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ เทศบาลตำบลแหลมสัก จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยปิดประกาศ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่ และทางเว็บไซต์ www.laemsak.go.th ภายในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

๙.๒ เทศบาลตำบลแหลมสัก จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผล แต่ถ้ามมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรและได้ขึ้นบัญชีไว้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชี คือ

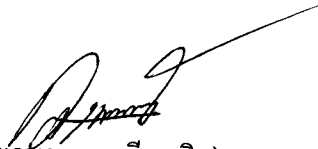
- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในวันที่กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้เทศบาลทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๐. การทำสัญญาจ้าง

เทศบาลตำบลแหลมสัก จะมีหนังสือแจ้งให้มารับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างจากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ เมื่อได้รับความเห็นชอบให้จ้างจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้หากตรวจสอบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือไม่ตรงตามที่กำหนดเทศบาลตำบลแหลมสัก อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผ่านการสรรหาและเลือกสรร

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกมล บุญธีระเลิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลแหลมสัก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แนบท้ายรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (กรณีตำแหน่งว่าง)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. หน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ช่วยงานทะเบียนราษฎรฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

● ด้านการปฏิบัติการ

- ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น
- ช่วยงานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐาน หนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- ช่วยจัดเตรียมเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และการฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา
- ช่วยงานด้านพัสดุ การจัดซื้อ - จัดจ้าง และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ช่วยอำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมชุมชน
- ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- **ด้านการบริการ**

- ช่วยให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่ ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

.....