



ประกาศเทศบาลตำบลไผ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของเทศบาล อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) จนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลไผ่ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัด
สำนักปลัดเทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

๒. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้าง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด

- (ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองใด

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/ (๘) ไม่เป็นผู้เคย...

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น เว้นแต่ผู้นั้นได้ออกจากงานหรือราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ เพราะผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายอื่น เว้นแต่ผู้นั้นได้ออกจากงานหรือราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ใน รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแบบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลไผ่ อำเภอมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ใน วันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๘๔๐๓๓๗

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ (ปากกาสีน้ำเงิน) มายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมฉบับจริง

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมฉบับจริง

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาวุฒิการศึกษา รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมฉบับจริง (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. รูปถ่ายสี หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว

จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน)

๕. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล

หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร(ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐.-บาท(-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่ยื่นใบสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่การสรรหา ดังนี้

๔.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานเทศบาลตำบลไผ่ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔.๒ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลไผ่ ดังนี้

(๑) เลือกสรรด้วยวิธีวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

(๒) เลือกสรรภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อปฏิบัติงานยี่ดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลตำบลไผ่ กำหนด ดังนี้

(๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
(๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ๒ ท้ายประกาศฯ นี้)

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลไผ่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ที่ได้ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลไผ่ หรือ <http://www.phai-ksn.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบ ๑ ปี นับจากวันขึ้นบัญชี หรือนับจากวันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

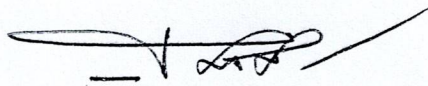
เทศบาลตำบลไผ่ จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้างและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยเทศบาลตำบลไผ่จะทำหนังสือแจ้งให้ทราบกำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยผู้รับแจ้งจะต้องมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันกับเทศบาลตำบลไผ่ตามกำหนด

๙. การจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เทศบาลตำบลไผ่จะเรียกมาทำสัญญาจ้างและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยตำแหน่งพนักงานจ้างต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งครบถ้วน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประครอง สุไม้โพธิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

ภาคผนวก ก

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป
สังกัดเทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
ลงวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ
การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จัดหมาย
และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น

๑.๒ ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวก
ต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ
พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ
ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ช่วยตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่
เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ
แจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ
ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๗ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.
ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๘ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน
ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม
กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๙ งานที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานประชาสัมพันธ์ และ
งานประชุม เพื่อนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

/ ๒.๒ ติดต่อประสาน...

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิง

๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๓. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

ภาคผนวก ข
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไผ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป
สังกัดเทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
ลงวันที่ ๗ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕

.....

ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ก และ ภาค ข) คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข้อสอบปรนัย (ภาค ก)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ข้อสอบอัตนัย (ภาค ข)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ โดยวิธีสัมภาษณ์