



ประกาศเทศบาลตำบลไผ่  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ของเทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ให้ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ในสำนักปลัดเทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขถึงฉบับปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาลฯ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีในวันรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (๔.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย
- (๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๔.๕) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๔.๖) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างมาเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ หากสมัครแล้วบวชเป็นภิกษุ หรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือกก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบคัดเลือก หากยังครองสมณะเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสอบ

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

## ๒.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

## ๓. อัตราค่าตอบแทน

### พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

### ๔. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครให้ขอใบสมัครและยื่นสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องสำนักปลัดเทศบาลฯ เทศบาลตำบลฝายอำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๔๓๘๔ ๐๓๓๗ ตั้งแต่วันที่ ๑๒-๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะนำมาใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้เขียน ชื่อ - สกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน ถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและทะเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หนังสือรับรองการปฏิบัติงานหรือแสดงประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร(ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สำหรับการคัดเลือกในครั้งนี้ ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลไผ่จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่ง

#### ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท ในวันยื่นใบสมัครเท่านั้น

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและสถานที่ที่คัดเลือก

เทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์และสถานที่คัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และทางเว็บไซต์ [www.phai-ksn.go.th](http://www.phai-ksn.go.th)

#### ๘. ทำการคัดเลือก

เทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป โดยวิธีการทดสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

#### ๙. ประกาศผลการคัดเลือก

เทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ จะดำเนินการประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ และทางเว็บไซต์ [www.phai-ksn.go.th](http://www.phai-ksn.go.th)

#### ๑๐. วิธีการคัดเลือก

(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

- สอบข้อเขียน หรือทดสอบความรู้ ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง หรือให้ทดลองปฏิบัติงาน

(๒) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ข (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- เป็นการสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยอาจจะเป็นการสอบข้อเขียนแบบปรนัยหรืออัตนัยหรือทดสอบทักษะการปฏิบัติงาน ขึ้นอยู่กับความต้องการของส่วนราชการ

(๓) ภาควิชาการสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งให้ด้านต่างๆ โดยการสัมภาษณ์

#### ๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้คัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ %

#### ๑๒. การขึ้นบัญชีพนักงานจ้าง

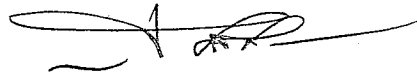
เทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหา และเลือกสรร โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบ

/..ก่อนเป็น.....

ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราตำแหน่งว่างและภายหลังมี อัตราว่างในลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลผู้ที่ผ่านการสรรหา และเลือกสรร ที่ขึ้นบัญชีไว้มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน นายกเทศมนตรีตำบลไผ่โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ บัญชีก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายประครอง สุโผโพธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

# เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร

## ภาคผนวก (ก)

ชื่อตำแหน่ง คนงาน รหัสตำแหน่งสมัครสอบ ๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการของงานการเจ้าหน้าที่ เช่น การรับ การส่ง การลงทะเบียน หนังสือราชการ และการเสนอหนังสือที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๒ ช่วยจัดเก็บ รวบรวม และจัดระบบเอกสาร หนังสือราชการ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นหมวดหมู่ตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ เพื่อความสะดวกในการค้นหาและตรวจสอบ

๑.๓ ช่วยรวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร ข้อมูลตำแหน่ง อัตรากำลัง และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่

๑.๔ ช่วยจัดทำ จัดพิมพ์ สำเนา และแจกจ่ายเอกสาร หนังสือเวียน ประกาศ คำสั่ง และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เพื่อแจ้งให้บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการตามที่กำหนด

๑.๕ ช่วยจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานการเจ้าหน้าที่ รวมทั้งช่วยบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๖ ช่วยรวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

๑.๗ ช่วยรวบรวมเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลา การมาปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการด้านบุคลากรอื่น ๆ เพื่อประกอบการตรวจสอบและดำเนินงานของงานการเจ้าหน้าที่

๑.๘ ช่วยรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งว่าง และการบริหารกำลังคนของเทศบาลตำบลไฟ เพื่อสนับสนุนการวางแผนและการบริหารงานบุคคล

๑.๙ ช่วยประสานงานกับส่วนราชการภายในเทศบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูล เอกสาร และหลักฐานประกอบการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานการเจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

../๒. ด้านการบริการ

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง                      ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง                                  จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน                      เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

ภาคผนวก ข  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือก  
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไผ่  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป  
สังกัดเทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

.....  
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง  
(ภาค ก และ ภาค ข ) ตามหลักสูตรและวิธีการสอบ ดังนี้

| สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | คะแนน<br>เต็ม | วิธีการประเมิน                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|
| ๑.ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)<br>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม<br>- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลในเรื่องต่างๆ<br>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย<br>- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล                                                                                                                                                                          | ๑๐๐           | โดยวิธีสอบ<br>ข้อเขียน/ปรนัย<br>จำนวน ๕๐ ข้อ |
| ๒.ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข )<br>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐<br>- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒<br>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่<br>แก้ไขเพิ่มเติม<br>- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำและจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ การรับ-ส่ง<br>หนังสือ และการจัดระบบเอกสาร<br>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ | ๑๐๐           | โดยวิธีสอบ<br>ข้อเขียน/ปรนัย<br>จำนวน ๕๐ ข้อ |
| ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)<br>ทดสอบโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว<br>ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้า<br>สอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็น<br>ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทิวจา<br>อุปนิสัย หัสนคติ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ                                                                                                          | ๑๐๐           | โดยวิธีการ<br>สัมภาษณ์                       |