



ประกาศเทศบาลตำบลแม่อาย
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย เทศบาลตำบลแม่อาย อำเภอแม่อาย จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่อาย อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๕ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน) จำนวน ๔ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

- โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครสอบจะต้องชำระค่าสมัครสอบ ๑๐๐ บาท

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ โดยขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล (ชั้น ๒) อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๔๕-๙๐๐๐ ต่อ ๑๐๗ และโทรสารหมายเลข ๐-๕๓๔๕-๖๖๒๕

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ รูปถ่ายชุดสุภาพ หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป และขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๔.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

๔.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

๔.๒.๔ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๕ สำเนาหลักฐานรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๔.๒.๖ สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๗ หนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งแสดงว่าได้รับการจ้างและปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยจะต้องได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนดด้วย (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

๔.๒.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลแม่เอย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เอย (ชั้น ๑)

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัคร ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบ

๗.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่มีการสอบเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๗.๒ ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้คือ

๗.๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๗.๒.๒ ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างตามวัน เวลาที่เทศบาลฯ กำหนด

๘. อัตราค่าตอบแทนให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

๘.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

๘.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองช่าง จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๖๘๐ บาท

๘.๓ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

๘.๔ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล และตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

๙. การประกาศรายชื่อ

เทศบาลตำบลแม่เอย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้สูงสุดในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เอย (ชั้น ๑)

๑๐. การจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลแม่เมาะ จะจ้างผู้ผ่านการสรรหาฯ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามอัตราที่ว่างในลำดับที่ ๑ ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และพนักงานจ้างทั่วไป ตามอัตราที่ว่างในลำดับที่ ๑ ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ ไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการสรรหา ในกรณีที่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันหรือที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีไว้ เทศบาลตำบลแม่เมาะอาจพิจารณาจ้างผู้ผ่านการสรรหาจากบัญชีรายชื่อโดยเรียงตามลำดับ แต่ถ้ามีการสรรหาและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาที่ขึ้นบัญชีไว้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอนันต์ ศรียาหล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง คณงาน (ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาต้นต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากร บุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากร บุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ ทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต๊ะตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ใน ทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือ จัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

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

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินในพื้นที่เทศบาลตำบลแม่ฮ้อยในการช่วยเหลือรับ – ส่งผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บเจ็บป่วยเพื่อนำส่งโรงพยาบาล ทั้งในภาวะปกติและสาธารณภัยหรือภัยพิบัติ การให้บริการรับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร ตลอดจนสื่อดิจิทัลรูปแบบต่างๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย และปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานในหน้าที่พนักงานขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. วิธีการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลแม่อาว โดยคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะทำการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือทดสอบปฏิบัติ หรือการสอบข้อเขียนหรือวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสม ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลแม่อาว (ชั้น ๓)

๒. เนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะทำการประเมินสมรรถนะ

๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน)

- ดำเนินการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับทักษะในการปฏิบัติงานด้านธุรการ หรือความรู้อื่นที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถและประสบการณ์การทำงาน ความประพฤติ ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร

๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๒.๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เกี่ยวกับเนื้อหาวิชาการ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบช่วยเหลือประชาชน ๒๕๖๙ วิธีพิจารณาคดีปกครอง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลและข่าวสารสถานการณ์ปัจจุบัน

๒.๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เกี่ยวกับเนื้อหาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาบุคลากร การบริหารค่าตอบแทนและวินัย เครื่องราชอิสริยาภรณ์ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ (ในส่วนของที่เกี่ยวข้องกับการปกครองส่วนท้องถิ่นและสิทธิหน้าที่ประชาชน) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ กฎหมายจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร

๒.๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความสามารถ ประสบการณ์ การทำงาน ความประพฤติ ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและวุฒิภาวะความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นต้น

๒.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- ๒.๓.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เกี่ยวกับเนื้อหาวิชาการศึกษา พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบช่วยเหลือประชาชน ๒๕๖๙ วิธีพิจารณาคดีปกครอง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลและข่าวสารสถานการณ์ปัจจุบัน
- ๒.๓.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เกี่ยวกับเนื้อหาวิชาพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร
- ๒.๓.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความสามารถ ประสบการณ์ การทำงาน ความประพฤติ ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและวุฒิภาวะความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นต้น

๒.๔ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน)

ดำเนินการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม ความรู้เกี่ยวกับทักษะในการปฏิบัติงานด้านธุรการหรือความรู้อื่นที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถและประสบการณ์การทำงาน ความประพฤติ ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ ความเหมาะสมกับตำแหน่งและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร

๒.๕ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ดำเนินการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์และทดสอบปฏิบัติ ความรู้เกี่ยวกับรถยนต์ ทักษะการขับรถยนต์ การซ่อมรถยนต์ การแก้ไขปัญหาค้างขัดข้องเล็กน้อยๆ เกี่ยวกับเครื่องยนต์หรือความรู้อื่นที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถและประสบการณ์การทำงาน ความประพฤติ ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและวุฒิภาวะความเหมาะสมกับตำแหน่ง
