



คำสั่งเทศบาลตำบลสันป่าตอง

ที่ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยเทศบาลตำบลสันป่าตองจะดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลสันป่าตอง เพื่อให้การเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ และ ยุติธรรม ตามความในข้อ ๑๙ (๘) แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายสีกการ ฉนิยกุล | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุพล กันทาสม | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางสาวกนกพร เนตรคำยวง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. นายวุฒิมิกร วิกรมโยธิน | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปฯ | เป็นเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหา เลือกสรรพนักงานจ้าง สัมภาษณ์ บุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ให้เป็นไปตามกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส โดยยึดหลักสมรรถนะโดยเคร่งครัดเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

คณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบและเก็บรักษาข้อสอบ

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางจิตติรัตน์ มั่งเงิน | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอัญชรา พุทธิกาญจนกุล | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางสุชัชชัญญา รุจิชัย | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางสาวศุภลักษณ์ สามารถ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางนภษาด ชัยปิ่นชนะ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นกรรมการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ในการออกข้อสอบ ตรวจข้อสอบ จัดพิมพ์ข้อสอบ เก็บรักษา ข้อสอบ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อสอบภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยคำนึง ประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

คณะกรรมการรับสมัครและควบคุมการสอบ

- | | | |
|---------------------------|---------------------------|-------------|
| ๑. นางสาวอรทัย โฮตยา | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นกรรมการ |
| ๒. นางสาวศุภลักษณ์ สามารถ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นกรรมการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด รับสมัครบุคคล และควบคุมการสอบภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และรายงานผลทราบ

สั่ง ณ วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเกษม ฤทธินิช)

นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าตอง



ประกาศเทศบาลตำบลสันป่าตอง

เรื่อง รับสมัครเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลสันป่าตอง

ด้วยเทศบาลตำบลสันป่าตอง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ ประสงค์จะดำเนินการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทตำแหน่งที่จะรับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๕ อัตรา

ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขฯ จำนวน ๓ อัตรา

๑.๒.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียด ตามภาคผนวก)

๑. ช่วยปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พนักงานในการปฏิบัติราชการ ในเขตเทศบาล

๒. ช่วยปฏิบัติงาน หน่วยงานต้นสังกัด ช่วยปฏิบัติงานจัดทำเอกสาร ทะเบียนคุมการ

๔ สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานต้นสังกัด

๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา

๒. สามารถปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และคุณสมบัติอื่นตามที่กำหนด

๒ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ผู้สมัครเลือกสรรฯ ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่น

เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

/ (ก) โรคเรื้อน...

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๑๐. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรม
- ๑๑. ไม่มีประวัติการทำผิดต่อเด็กหรือละเมิดสิทธิเด็ก

๓. การรับสมัครเลือกสรร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครเลือกสรร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสันป่าตอง

๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัครเลือกสรร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว x ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (ให้เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปด้วย) จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษาจำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ - สกุล (ถ้ามี) ทะเบียนสมรส ฯลฯ พร้อมสำเนา (กรณีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ วิธีการสมัครเลือกสรร

- (๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๓.๒
- (๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง โดยใช้ ปากกาสีน้ำเงิน หรือน้ำเงิน แล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามที่กำหนด

/(๔)เงื่อนไข...

๔. เงื่อนไขการรับสมัครเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีสิทธิสมัคร และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครเลือกสรรให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลฯ จะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้เลือกสรรได้ตามแต่กรณี

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศไว้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลสันป่าตอง หรือ เว็บไซต์ www.sanpatong.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๓๕๕-๒๗๐ ต่อ๑๐๔



๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดสอบในวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ เทศบาลตำบลสันป่าตอง การตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ/ประกาศกำหนดวัน สถานที่ ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเองเทศบาลฯ และกำหนดดำเนินการเลือกสรร ตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบที่กำหนดไว้

๗. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

๗.๑ ทดสอบและประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ เทศบาล พนักงานจ้างและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ ทดสอบประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบความรู้เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติในตำแหน่ง

๗.๓ ทดสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณา ความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน และ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น จากการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการ ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะต้องเป็นผู้ที่ได้ คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘. ประกาศผลการเลือกสรร

เทศบาลตำบลสันป่าตองจะประกาศผลการเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศไว้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลสันป่าตองเว็บไซต์ www.sanpatong.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๓๕๕-๒๗๐ ต่อ๑๐๔



๙. การขึ้นบัญชีและการทำสัญญาจ้าง

บัญชีนี้มีผลใช้บังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้เลือกสรรได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่า โดยพิจารณาจากลำดับที่ในใบสมัครเป็นสำคัญ

๑๐.การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง ตามประกาศนี้ ทั้งนี้ การจ้างพนักงานจ้างทั่วไปจะทำสัญญาจ้างไม่เกินหนึ่งปี โดยจะทำสัญญาจ้างไม่ก่อนวันที่ แจ้งให้มารายงานตัว เพื่อบรรจุแต่งตั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเกษม ธาพินิจ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าตอง

ภาคผนวก

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ตำแหน่งคนงานทั่วไป) สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พนักงานในการปฏิบัติราชการ ของงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล พร้อมจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน
๒. ช่วยปฏิบัติงาน งานธุรการ งานเลขานุการสภา งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสาร เสนอผู้บริหาร จัดทำเอกสาร ทะเบียนคุมการปฏิบัติปฏิบัติงานต่างๆ
- ๔ สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ
- ๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>(๑) วิชาภาษาไทย การเข้าใจภาษา เกี่ยวกับบทความหรือข้อความ การใช้ภาษาการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยค</p> <p>(๒) ความรู้ความสามารถทั่วไปด้านการคิดคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ความสามารถด้านเหตุผล ความสัมพันธ์ของคำข้อความหรือรูปภาพ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่างๆ</p> <p>(๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
<p>๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>(๑) ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p style="padding-left: 20px;">(๒.๑) โครงสร้างการทำงานของเทศบาล</p> <p style="padding-left: 20px;">(๒.๒) บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๓) ความรู้เกี่ยวกับ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๓.๑) ระเบียบงานสารบรรณ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๓.๒) มาตรฐานด้าน ความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>(๔) ทดสอบการปฏิบัติงาน หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน/ ทดลอง ปฏิบัติงาน
<p>๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา(เต็ม ๒๐ คะแนน)</p> <p>๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ(เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๓ ความสามารถพิเศษ (เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๔ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา(เต็ม ๓๐ คะแนน)</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์

๑. สอบข้อเขียน(ภาค ก , ข) ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. -๑๒.๐๐น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง(กองสาธารณสุข) *

๒. สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง*

*หมายเหตุเวลาและสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ตำแหน่งคนงานทั่วไป) งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พนักงานในการปฏิบัติราชการ ของงานจัดเก็บรายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง พร้อมจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน
๒. ช่วยปฏิบัติงาน งานจัดเก็บรายได้ การรับชำระค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาตต่างๆ การสำรวจป้าย ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในเขตเทศบาลตำบลสันป่าตองและทะเบียนคุมการปฏิบัติงานต่างๆ
- ๔ สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ
- ๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>(๑) วิชาภาษาไทย การเข้าใจภาษา เกี่ยวกับบทความหรือข้อความ การใช้ภาษาการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยค</p> <p>(๒) ความรู้ความสามารถทั่วไปด้านการคิดคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ความสามารถด้านเหตุผล ความสัมพันธ์ของคำข้อความหรือรูปภาพ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่างๆ</p> <p>(๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
<p>๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>(๑) ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒.๑) โครงสร้างการทำงานของเทศบาล</p> <p>(๒.๒) บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๓) ความรู้เกี่ยวกับ</p> <p>(๓.๑) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>(๓.๒) ภาษีป้าย</p> <p>(๔) ทดสอบการปฏิบัติงาน หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน/ ทดลอง ปฏิบัติงาน
<p>๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา(เต็ม ๒๐ คะแนน)</p> <p>๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ(เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๓ ความสามารถพิเศษ (เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๔ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา(เต็ม ๓๐ คะแนน)</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์

๑. สอบข้อเขียน(ภาค ก , ข) ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. -๑๒.๐๐น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง(กองสาธารณสุข) *

๒. สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง*

*หมายเหตุเวลาและสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ตำแหน่งคนงานทั่วไป) งานการแพทย์ฉุกเฉิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ อัตรา

๓.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พนักงานในการปฏิบัติราชการ ของงานการแพทย์ฉุกเฉิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

๒. ให้บริการช่วยยานพาหนะที่ เตรียมความพร้อมใช้ของวัสดุ อุปกรณ์ ใช้สำหรับลำเลียงและขนส่งชุดปฏิบัติการฉุกเฉิน รับและส่งต่อผู้ป่วยไปหน่วยบริการต่างๆ ตามคำสั่ง เพื่อประโยชน์ต่อการรักษาพยาบาล

๔ ประสานกับเครือข่ายประจำศูนย์ รับแจ้งเหตุตลอดเวลา เพื่อให้บริการทันสถานการณ์และเวลาสนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ

๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ผู้สมัครต้องได้รับใบอนุญาตขับขี่ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และผ่านการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>(๑) วิชาภาษาไทย การเข้าใจภาษา เกี่ยวกับบทความหรือข้อความ การใช้ภาษาการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยค</p> <p>(๒) ความรู้ความสามารถทั่วไปด้านการคิดคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ความสามารถด้านเหตุผล ความสัมพันธ์ของคำข้อความหรือรูปภาพ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่างๆ</p> <p>(๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
<p>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>(๑) ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก</p> <p>(๒) พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรฐานด้านความปลอดภัยสำหรับงานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>(๒) ความรู้ด้านความปลอดภัยทั่วไป การปฐมพยาบาลเบื้องต้น (Basic First Aid) การใช้อุปกรณ์การแพทย์ฉุกเฉิน การสื่อสารและรายงานเหตุฉุกเฉิน</p> <p>(๔) ทดสอบการปฏิบัติงาน หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน/ ทดลอง ปฏิบัติงาน
<p>๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา(เต็ม ๒๐ คะแนน)</p> <p>๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ(เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๓ ความสามารถพิเศษ (เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๔ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา(เต็ม ๓๐ คะแนน)</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน(ภาค ก , ข) ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. -๑๒.๐๐น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง(กองสาธารณสุข) *
๒. สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง*

*หมายเหตุเวลาและสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ตำแหน่งคนงานทั่วไป) งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พนักงานในการปฏิบัติราชการ ของงานการแพทย์ฉุกเฉิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

๒. ให้บริการข้ายานพาหนะที่ เตรียมความพร้อมใช้ของวัสดุ อุปกรณ์ ใช้สำหรับลำเลียงและขนส่งชุดปฏิบัติการฉุกเฉิน รับและส่งต่อผู้ป่วยไปหน่วยบริการต่างๆ ตามคำสั่ง เพื่อประโยชน์ต่อการรักษาพยาบาล

๔ ประสานกับเครือข่ายประจำศูนย์ รับแจ้งเหตุตลอดเวลา เพื่อให้บริการทันสถานการณ์และเวลาสนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ

๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา (เต็ม ๒๐ คะแนน) ๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ (เต็ม ๒๕ คะแนน) ๓ ความสามารถพิเศษ (เต็ม ๒๕ คะแนน) ๔ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา(เต็ม ๓๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง

*หมายเหตุเวลาและสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



คำสั่งเทศบาลตำบลสันป่าตอง

ที่ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยเทศบาลตำบลสันป่าตองจะดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลสันป่าตอง เพื่อให้การเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ และ ยุติธรรม ตามความในข้อ ๑๙ (๘) แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายสีกการ ฉนิยกุล | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุพล กันทาสม | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางสาวกนกพร เนตรคำยวง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. นายวุฒิกร วิกรมโยธิน | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปฯ | เป็นเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหา เลือกสรรพนักงานจ้าง สัมภาษณ์ บุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ให้เป็นไปตามกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส โดยยึดหลักสมรรถนะโดยเคร่งครัดเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

คณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบและเก็บรักษาข้อสอบ

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางจิตติรัตน์ มั่งเงิน | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอัญชรา พุทธิกาญจนกุล | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางสุชัชชัญญา รุจิชัย | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางสาวศุภลักษณ์ สามารถ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางนภาพาชาต ชัยปิ่นชนะ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นกรรมการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ในการออกข้อสอบ ตรวจข้อสอบ จัดพิมพ์ข้อสอบ เก็บรักษา ข้อสอบ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อสอบภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยคำนึง ประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

คณะกรรมการรับสมัครและควบคุมการสอบ

- | | | |
|---------------------------|---------------------------|-------------|
| ๑. นางสาวอรทัย โฮตยา | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นกรรมการ |
| ๒. นางสาวศุภลักษณ์ สามารถ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นกรรมการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด รับสมัครบุคคล และควบคุมการสอบภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และรายงานผลทราบ

สั่ง ณ วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเกษม ฤทธินิช)

นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าตอง



ประกาศเทศบาลตำบลสันป่าตอง

เรื่อง รับสมัครเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลสันป่าตอง

ด้วยเทศบาลตำบลสันป่าตอง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ ประสงค์จะดำเนินการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทตำแหน่งที่จะรับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๕ อัตรา

ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขฯ จำนวน ๓ อัตรา

๑.๒.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียด ตามภาคผนวก)

๑. ช่วยปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พนักงานในการปฏิบัติราชการ ในเขตเทศบาล

ตำบลสันป่าตอง

๒. ช่วยปฏิบัติงาน หน่วยงานต้นสังกัด ช่วยปฏิบัติงานจัดทำเอกสาร ทะเบียนคุมการ

ปฏิบัติงานต่างๆ

๔ สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานต้นสังกัด

๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา

๒. สามารถปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และคุณสมบัติอื่นตามที่กำหนด

๒ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ผู้สมัครเลือกสรรฯ ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่น

เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

/ (ก) โรคเรื้อน...

ย

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๑๐. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรม
- ๑๑. ไม่มีประวัติการทำผิดต่อเด็กหรือละเมิดสิทธิเด็ก

๓. การรับสมัครเลือกสรร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครเลือกสรร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วย ตนเองได้ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสันป่าตอง

๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัครเลือกสรร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว x ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (ให้เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปด้วย) จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษาจำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ - สกุล (ถ้ามี) ทะเบียนสมรส ฯลฯ พร้อมสำเนา (กรณีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ วิธีการสมัครเลือกสรร

- (๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๓.๒
- (๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง โดยใช้ ปากกาสีดำ หรือสีน้ำเงิน แล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามที่กำหนด

/(๔)เงื่อนไข...

๔. เงื่อนไขการรับสมัครเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีสิทธิสมัคร และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครเลือกสรรให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลฯ จะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้เลือกสรรได้ตามแต่กรณี

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศไว้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลสันป่าตอง หรือ เว็บไซต์ www.sanpatong.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๓๕๕-๒๗๐ ต่อ๑๐๔



๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดสอบในวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ เทศบาลตำบลสันป่าตอง การตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ/ประกาศกำหนดวัน สถานที่ ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเองเทศบาลฯ และกำหนดดำเนินการเลือกสรร ตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบที่กำหนดไว้

๗. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

๗.๑ ทดสอบและประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ เทศบาล พนักงานจ้างและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ ทดสอบประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบความรู้เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติในตำแหน่ง

๗.๓ ทดสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณา ความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน และ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น จากการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการ ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะต้องเป็นผู้ที่ได้ คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘. ประกาศผลการเลือกสรร

เทศบาลตำบลสันป่าตองจะประกาศผลการเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศไว้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลสันป่าตองเว็บไซต์ www.sanpatong.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๓๕๕-๒๗๐ ต่อ๑๐๔



๙. การขึ้นบัญชีและการทำสัญญาจ้าง

บัญชีนี้มีผลใช้บังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้เลือกสรรได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่า โดยพิจารณาจากลำดับที่ในใบสมัครเป็นสำคัญ

๑๐.การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง ตามประกาศนี้ ทั้งนี้ การจ้างพนักงานจ้างทั่วไปจะทำสัญญาจ้างไม่เกินหนึ่งปี โดยจะทำสัญญาจ้างไม่ก่อนวันที่ แจ้งให้มารายงานตัว เพื่อบรรจุแต่งตั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเกษม ธาพินิจ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าตอง

ภาคผนวก

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ตำแหน่งคนงานทั่วไป) สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พนักงานในการปฏิบัติราชการ ของงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล พร้อมจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน
๒. ช่วยปฏิบัติงาน งานธุรการ งานเลขานุการสภา งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสาร เสนอผู้บริหาร จัดทำเอกสาร ทะเบียนคุมการปฏิบัติปฏิบัติงานต่างๆ
- ๔ สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ
- ๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>(๑) วิชาภาษาไทย การเข้าใจภาษา เกี่ยวกับบทความหรือข้อความ การใช้ภาษาการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยค</p> <p>(๒) ความรู้ความสามารถทั่วไปด้านการคิดคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ความสามารถด้านเหตุผล ความสัมพันธ์ของคำข้อความหรือรูปภาพ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่างๆ</p> <p>(๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
<p>๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>(๑) ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p style="padding-left: 20px;">(๒.๑) โครงสร้างการทำงานของเทศบาล</p> <p style="padding-left: 20px;">(๒.๒) บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๓) ความรู้เกี่ยวกับ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๓.๑) ระเบียบงานสารบรรณ</p> <p style="padding-left: 20px;">(๓.๒) มาตรฐานด้าน ความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>(๔) ทดสอบการปฏิบัติงาน หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน/ ทดลอง ปฏิบัติงาน
<p>๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา(เต็ม ๒๐ คะแนน)</p> <p>๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ(เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๓ ความสามารถพิเศษ (เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๔ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา(เต็ม ๓๐ คะแนน)</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์

๑. สอบข้อเขียน(ภาค ก , ข) ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. -๑๒.๐๐น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง(กองสาธารณสุข) *
๒. สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง*

*หมายเหตุเวลาและสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ตำแหน่งคนงานทั่วไป) งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พนักงานในการปฏิบัติราชการ ของงานจัดเก็บรายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง พร้อมจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน
๒. ช่วยปฏิบัติงาน งานจัดเก็บรายได้ การรับชำระค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาตต่างๆ การสำรวจป้าย ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในเขตเทศบาลตำบลสันป่าตองและทะเบียนคุมการปฏิบัติงานต่างๆ
- ๔ สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ
- ๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>(๑) วิชาภาษาไทย การเข้าใจภาษา เกี่ยวกับบทความหรือข้อความ การใช้ภาษาการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยค</p> <p>(๒) ความรู้ความสามารถทั่วไปด้านการคิดคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ความสามารถด้านเหตุผล ความสัมพันธ์ของคำข้อความหรือรูปภาพ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่างๆ</p> <p>(๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
<p>๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>(๑) ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒.๑) โครงสร้างการทำงานของเทศบาล</p> <p>(๒.๒) บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๓) ความรู้เกี่ยวกับ</p> <p>(๓.๑) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>(๓.๒) ภาษีป้าย</p> <p>(๔) ทดสอบการปฏิบัติงาน หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน/ ทดลอง ปฏิบัติงาน
<p>๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา(เต็ม ๒๐ คะแนน)</p> <p>๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ(เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๓ ความสามารถพิเศษ (เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๔ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา(เต็ม ๓๐ คะแนน)</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์

๑. สอบข้อเขียน(ภาค ก , ข) ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. -๑๒.๐๐น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง(กองสาธารณสุข) *

๒. สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง*

*หมายเหตุเวลาและสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ตำแหน่งคนงานทั่วไป) งานการแพทย์ฉุกเฉิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ อัตรา

๓.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พนักงานในการปฏิบัติราชการ ของงานการแพทย์ฉุกเฉิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

๒. ให้บริการช่วยยานพาหนะที่ เตรียมความพร้อมใช้ของวัสดุ อุปกรณ์ ใช้สำหรับลำเลียงและขนส่งชุดปฏิบัติการฉุกเฉิน รับและส่งต่อผู้ป่วยไปหน่วยบริการต่างๆ ตามคำสั่ง เพื่อประโยชน์ต่อการรักษาพยาบาล

๔ ประสานกับเครือข่ายประจำศูนย์ รับแจ้งเหตุตลอดเวลา เพื่อให้บริการทันสถานการณ์และเวลาสนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ

๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ผู้สมัครต้องได้รับใบอนุญาตขับขี่ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และผ่านการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>(๑) วิชาภาษาไทย การเข้าใจภาษา เกี่ยวกับบทความหรือข้อความ การใช้ภาษาการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยค</p> <p>(๒) ความรู้ความสามารถทั่วไปด้านการคิดคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ความสามารถด้านเหตุผล ความสัมพันธ์ของคำข้อความหรือรูปภาพ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่างๆ</p> <p>(๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
<p>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>(๑) ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก</p> <p>(๒) พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรฐานด้านความปลอดภัยสำหรับงานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>(๒) ความรู้ด้านความปลอดภัยทั่วไป การปฐมพยาบาลเบื้องต้น (Basic First Aid) การใช้อุปกรณ์การแพทย์ฉุกเฉิน การสื่อสารและรายงานเหตุฉุกเฉิน</p> <p>(๔) ทดสอบการปฏิบัติงาน หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน/ ทดลอง ปฏิบัติงาน
<p>๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา(เต็ม ๒๐ คะแนน)</p> <p>๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ(เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๓ ความสามารถพิเศษ (เต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <p>๔ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา(เต็ม ๓๐ คะแนน)</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน(ภาค ก , ข) ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. -๑๒.๐๐น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง(กองสาธารณสุข) *
๒. สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง*

*หมายเหตุเวลาและสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ตำแหน่งคนงานทั่วไป) งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พนักงานในการปฏิบัติราชการ ของงานการแพทย์ฉุกเฉิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

๒. ให้บริการขี้นยานพาหนะที่ เตรียมความพร้อมใช้ของวัสดุ อุปกรณ์ ใช้สำหรับลำเลียงและขนส่งชุดปฏิบัติการฉุกเฉิน รับและส่งต่อผู้ป่วยไปหน่วยบริการต่างๆ ตามคำสั่ง เพื่อประโยชน์ต่อการรักษาพยาบาล

๔ ประสานกับเครือข่ายประจำศูนย์ รับแจ้งเหตุตลอดเวลา เพื่อให้บริการทันสถานการณ์และเวลาสนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ

๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา (เต็ม ๒๐ คะแนน) ๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ (เต็ม ๒๕ คะแนน) ๓ ความสามารถพิเศษ (เต็ม ๒๕ คะแนน) ๔ ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา(เต็ม ๓๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง

*หมายเหตุเวลาและสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม