



ตบ.ส่ง...กรมการปกครองของสน.จ.เชียงราย

เลขรับ... ๑๗๗๑

วันที่... 21 มี.ค. 2561

เวลา... ๐๘.๕๗ น.

สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองพาน  
ถนนพหลโยธิน ชร ๕๗๑๒๐

ที่ ชร ๕๒๑๐๑/๗๕๘

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลเมืองพาน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองพาน ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา โดยกำหนดวันรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองพาน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวชิร ดวงแสงทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองพาน

สำนักปลัดเทศบาล  
“งานกาจเจ้าหน้าที”

โทร. ๐-๕๓๗๒-๑๔๗๑ , ๒



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองพาน

เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองพาน จะเปิดรับสมัครพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑. กองการศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑ (บ้านเก่า)

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

ของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ในวันที่ทำสัญญาจ้าง

๓. ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าจ้างตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ สำเนาถูกต้อง

๔. ระยะเวลาการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

(นางสาวอุษณีย์ ลิทธิชัยวงศ์)

(๑) เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑

ในวันและเวลาราชการ

(๒) สถานที่รับสมัคร ณ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองพาน

๕. เอกสารที่ยื่นในวันสมัคร

- |  |              |
|--|--------------|
| (๑) ใบสมัคร  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา                                      | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                               | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน                                       | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป  |
| (๖) ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)                  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล เป็นต้น   | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเมืองพาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองพาน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

๙. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเมืองพาน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่งซึ่งประกอบด้วย

- ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็น หรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอุษณีย์ สิทธิชัยวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคล /-๓-....



๑๑. วัน เวลา และสถานที่การสรรหาและเลือกสรร  
เทศบาลตำบลเมืองพาน จะทำการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองพาน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร  
เทศบาลตำบลเมืองพาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑ ณ เทศบาลตำบลเมืองพาน โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๓. การจ้างและระยะเวลาการจ้าง  
๑๓.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

๑๓.๒ ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงราย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

  
(นายวชิร ดวงแสงทอง)  
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองพาน

สำเนาถูกต้อง  
  
(นางสาวอุษณีย์ สิทธิชัยวงศ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเมืองพาน เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน  
ด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน  
ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับ  
หนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จัดหมาย  
และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวก  
เรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธี  
ปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ. , ก.ท.  
หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้  
คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่  
ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาที่  
ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม  
ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับรองจากทางราชการหรือ  
หน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่  
ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม  
ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับรองจากทางราชการหรือ  
หน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกัน  
ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมค่าตอบแทน  
๑๑,๔๐๐.- บาท

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมค่าตอบแทน  
๑๒,๘๔๐.- บาท

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้  
ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.- บาท รวมค่าตอบแทน  
๑๓,๒๘๕.- บาท

(นางสาวอุษณีย์ ลิ่วรัชชานนท์)  
นักทรัพยากรบุคคล