



ประกาศเทศบาลตำบลกระบี่น้อย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลกระบี่น้อย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่

ด้วย เทศบาลตำบลกระบี่น้อย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลกระบี่น้อย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่

อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๑๘, ๑๙ และ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

(๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

(๒) ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

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

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ ห้องสำนักปลัดเทศบาล (ชั้น ๒) เทศบาลตำบลกระเป๋าน้อย ตำบลกระเป๋าน้อย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕-๖๕๒๗๗๙ ต่อ ๑๐๗

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องมายื่นในสมัคร มีดังนี้

๓.๒.๑ พนักงานชั่วคราว

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุวิชาแสดงว่าเป็นผู้มีการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน ซึ่งระบุเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานชั่วคราวตามกฎหมาย จากนายจ้างหรือหน่วยงานราชการไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบอนุญาตชั่วคราวตามกฎหมาย โดยต้องได้รับใบอนุญาตชั่วคราวเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาเอกสารให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น

๓.๒.๒ พนักงานประจำถาวร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุวิชาแสดงว่าเป็นผู้มีการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อตัวบรรจงกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ เทศบาลตำบลกระปี่น้อย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินฯ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ สมรรถนะ ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกระปี่น้อย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่ และเว็บไซต์ www.krabinoi.go.th

๔.๒ เทศบาลตำบลกระปี่น้อย จะดำเนินการสอบประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกระปี่น้อย เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลกระปี่น้อย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่ ดังนี้

๔.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๔.๒.๒ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครทุกตำแหน่งจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท การรับการเลือกสรรจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรแล้ว (เมื่อสมัครและชำระค่าธรรมเนียมแล้วจะไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ)

๖. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรร ดำเนินการตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนรวมที่ได้รับจากการประเมินฯ

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลกระปี่น้อย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกระปี่น้อย และทางเว็บไซต์ www.krabinoi.go.th โดยการขึ้นบัญชีผู้ที่สอบได้ เทศบาลตำบลกระปี่น้อย จะขึ้นบัญชีผู้ที่สอบได้ไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้สอบได้

๙. การจ้างและแต่งตั้ง

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลกระบี่น้อยกำหนด และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ แล้ว เท่านั้น

๙.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศ ก.ท.จ.กระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏ อาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

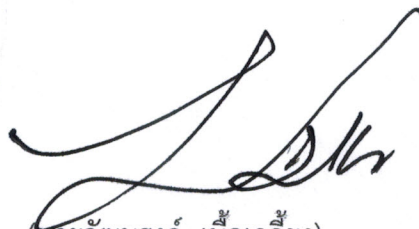
๑๐. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายวิฒนรงค์ เนื้อเกลี้ยง)

นายกเทศมนตรีตำบลกระบี่น้อย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกระปี่น้อย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	รายละเอียด
๑.	<p>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ ความสามารถในการขับรถยนต์ มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในหน้าที่ ได้รับใบอนุญาต ขับขี่รถยนต์ตามกฎหมาย และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงานว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการขับรถยนต์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี <p>ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในการปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ บำรุงรักษา แก๊ซ ซ่อมขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>ระยะเวลาการจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี <p>อัตราค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
๒.	<p>พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่กำหนดคุณสมบัติ <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>ระยะเวลาการจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี <p>อัตราค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกระปี่น้อย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ตำแหน่ง **พนักงานขับรถยนต์** ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ หลักวิชาการ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์</p> <p>๑.๑ ความรู้ ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๒ ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะสำหรับงานขับรถยนต์</p> <p>๒.๑ มีทักษะในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ มีความสามารถในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <p>๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา</p> <p>๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๓ มนุษย์สัมพันธ์</p> <p>๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ</p> <p>๓.๕ ประวัติส่วนตัว</p> <p>๓.๖ ประวัติการทำงาน</p> <p>๓.๗ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน</p>	<p>โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือ การทดสอบทักษะที่เกี่ยวข้อง</p>
รวม	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

สอบสัมภาษณ์ หรือทดสอบทักษะที่เกี่ยวข้อง

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล

๒. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
<p>๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <p>๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา</p> <p>๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๓ มนุษย์สัมพันธ์</p> <p>๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ</p> <p>๓.๕ ประวัติส่วนตัว</p> <p>๓.๖ ประวัติการทำงาน</p> <p>๓.๗ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน</p>	<p>โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือ การทดสอบทักษะที่เกี่ยวข้อง</p>
รวม	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

สอบสัมภาษณ์ หรือทดสอบทักษะที่เกี่ยวข้อง

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล