



ประกาศเทศบาลตำบลประจันตคาม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลประจันตคาม ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศ
รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
รายละเอียดการจ้าง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ
สรรหาและเลือกสรร**

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ
พนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง
ทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น
สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และ
แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการ หรือพนักงาน
เทศบาล มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลประจันตคาม ระหว่างวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ในวัน และเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนาซึ่งได้รับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ มายื่นในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา

(๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะสมัคร สำเนาใบสุทธิ หรือใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง

(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๖) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ,ชื่อสกุล ฯลฯ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ เทศบาลตำบลประจันตคาม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการเลือกสรรโดยวิธีประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลประจันตคาม

๔.๒ เทศบาลตำบลประจันตคาม จะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลประจันตคาม

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีประกาศผลการเลือกสรร

เทศบาลตำบลประจันตคาม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลประจันตคาม โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นสุดผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลประจันตคาม กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายสุวิทย์ ไชติรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศเทศบาลตำบลประจันตคาม ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

“พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล”

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง คนงาน

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักปลัดเทศบาล

๓.๒ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น ทำความสะอาด จัดสถานที่ต้อนรับแขก ฯลฯ

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๕. อัตราที่ต้องการ ๒ อัตรา

๖. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๗. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลประจันตคาม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง

คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ๑ ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักปลัดเทศบาล
- ๒ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น ทำความสะอาด จัดสถานที่ต้อนรับแขก ฯลฯ
- ๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
๒. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑.๑ ความรู้ ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ทักษะความชำนาญ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสรรหา เช่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม และจริยธรรม การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ฯลฯ เป็นต้น	๑๐๐	- โดยวิธีสัมภาษณ์