



ที่ อต ๕๔๒๐๑/๑๖๕๔

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าเสา

อำเภอเมืองอุดรธานี

จังหวัดอุดรธานี ๕๓๐๐๐

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ปิดประกาศการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
เรียน ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลท่าเสา เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหา จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลท่าเสา อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ได้ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งว่าง ตาม
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

เทศบาลตำบลท่าเสา จึงขอความอนุเคราะห์ท่านปิดประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังกล่าวข้างต้น เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบโดยทั่วกัน
โดยผู้ที่สนใจสามารถ Download ประกาศรับสมัครฯ และ ใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ของ เทศบาลตำบลท่าเสา
www.thasao.go.th (ประกาศรับสมัครงาน) โดยยื่นใบสมัครและหลักฐานในการสมัครด้วยตนเอง ตามกำหนด
ระยะเวลาในประกาศรับสมัครฯ ณ งานการบริหารงานบุคคลฯ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลท่าเสา อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์
สัจ. จอ ต่อไป

(นายชัยรัชต์ คิดสนอง)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าเสา

(นางสาวทิพย์ภววรรณ ทาหาญ)

เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน

นางสุนิษา แก้วรอด

(นางสุนิษา แก้วรอด)

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ งานการบริหารงานบุคคล

โทร ๐-๕๕๔๔-๔๐๔๖ ต่อ ๑๑

www.thasao.go.th

ท้องที่จังหวัดอุดรธานี



ประกาศเทศบาลตำบลท่าเสา
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลท่าเสา อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศ รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง และชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- ๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ฝ่ายบริหารงานการคลัง กองคลัง

๑.๒ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้

- ๑) พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานจัดเก็บภาษี) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
- ๒) พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการฯ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานธุรการฯ ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ๓) พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวกับการประปา) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานเกี่ยวกับการประปา ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ๔) พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ๕) พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานบริการรักษาความสะอาด) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานบริการรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขตำแหน่งที่สมัครไม่ได้ (รายละเอียดแต่ละตำแหน่ง ตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศฉบับนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ที่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (ในวันรับสมัคร)
 - (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๘) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ในวันที่ทำสัญญาจ้าง)
- สำหรับผู้เป็นพระภิกษุ สมณะ นักรัตน หรือนักบวชในศาสนาใดๆ ตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับ ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่ง ตามที่เทศบาลตำบลท่าเสา กำหนดแนบท้ายประกาศรับสมัครฉบับนี้ (**รายละเอียดตามภาคผนวก ก รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**) โดยผู้สมัครมีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่จะสมัคร ก่อนที่จะยื่นใบสมัคร โดยหากเทศบาลตำบลท่าเสา ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร จะไม่มีรายชื่อในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ หรือ หากได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรแล้ว จะถูกเพิกถอนรายชื่อจากการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือ ยกเลิกการจ้าง แล้วแต่กรณีต่อไป

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครและหลักฐานในการสมัครด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ ๖ - ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ งานการบริหารงานบุคคลฯ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าเสา อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ โดยผู้ที่สนใจสมัครสามารถ Download ใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ของ เทศบาลตำบลท่าเสา www.thasao.go.th (ประกาศรับสมัครงาน) โดยให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยก่อนที่จะยื่นใบสมัคร โดยผู้สนใจ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๕๔๔-๔๐๔๖ ต่อ ๑๑

๓.๒ เอกสารและหลักฐานในการสมัคร การสมัครทุกตำแหน่ง ให้ยื่นเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ๑) ใบสมัคร ที่กรอกรายละเอียดครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่ายให้เรียบร้อย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา (ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง) จำนวน ๑ ชุด
กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ที่ผู้สมัครนำมายื่นต้องตรงตามตำแหน่งที่สมัคร โดยให้ผู้สมัครตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ซึ่งมีรายละเอียดระบุไว้ใน “**ภาคผนวก ก รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**” โดยผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษาตามคุณวุฒิการศึกษาที่ยื่นสมัครก่อนวันที่ปิดรับสมัคร โดยหลักฐานการศึกษาที่นำมาแนบประกอบการสมัคร ประกอบด้วย สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แล้วแต่กรณี
- กรณีพนักงานจ้างทั่วไป ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษาในการสมัคร สามารถใช้คุณวุฒิการศึกษา ทุกระดับที่สถาบันการศึกษา ออกให้เป็นหลักฐานในการสำเร็จการศึกษามาประกอบการสมัคร
- ๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศรับสมัคร ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย (ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ/โรงพยาบาลเอกชน/คลินิก)
- ๖) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป โดยรูปถ่าย ให้ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี โดยให้ติดที่ใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้สมัครให้เรียบร้อย

๗) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการผ่านงาน (จำเป็นต้องแนบมาด้วยกรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ), ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล, ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

๘) หนังสือรับรองผลการเข้าตรวจสอบลายนิ้วมือ และประวัติ และพฤติกรรมบุคคล (ณ ปัจจุบัน)

ในการยื่นเอกสารหรือหลักฐานในการสมัคร ในวันที่ ผู้สมัครยื่นใบสมัคร ต้องยื่นเอกสาร/หลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วน หากเอกสาร/หลักฐานในการยื่นสมัครไม่ครบถ้วน ตามรายการดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลท่าเสา จะไม่รับยื่นเอกสาร/หลักฐานที่ไม่ครบถ้วน และจะไม่รับใบสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียม จะไม่คืนให้ทุกกรณี เว้นแต่ มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

๑) ให้ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขตำแหน่งที่สมัครไม่ได้

๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ถูกต้องตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๓) เทศบาลตำบลท่าเสา จะรับสมัครเมื่อได้รับเอกสารและหลักฐานตามรายการตามข้อ ๓.๒ ครบถ้วนแล้วเท่านั้น และหากเอกสารและหลักฐาน ที่นำมายื่นไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลท่าเสา ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับสมัคร และไม่รับยื่นเอกสารเพิ่มเติมในภายหลังไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลท่าเสา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ก่อนหรือภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าเสา และประกาศทางเว็บไซต์ www.thasao.go.th (ประกาศรับสมัครงาน)

๕. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่าเสา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศฉบับนี้)

๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการดำเนินการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลท่าเสา กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการประเมินสมรรถนะแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

/กำหนดประเมิน...

กำหนดประเมินสมรรถนะการสอบข้อเขียน พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา กำหนดดำเนินการ ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าเสา โดย ผู้สมัครต้องผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ ในการสอบข้อเขียน ได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) โดยเทศบาลตำบลท่าเสา จะประกาศรายชื่อผู้มีผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ ในการสอบข้อเขียน ของเทศบาล ตำบลท่าเสา ก่อนหรือภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าเสา และเว็บไซต์ เทศบาลตำบลท่าเสา www.thasao.go.th (ประกาศรับสมัครงาน)

กำหนดประเมินสมรรถนะการสัมภาษณ์พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา กำหนดดำเนินการ ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าเสา

กำหนดประเมินสมรรถนะการสัมภาษณ์ พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) ทุกตำแหน่ง กำหนดดำเนินการ ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาล ตำบลท่าเสา

(รายละเอียดโดยละเอียด ปรากฏตามภาคผนวก ค แนบท้ายประกาศฉบับนี้)

๗. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ เทศบาลตำบลท่าเสา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ การสอบข้อเขียน ก่อนหรือภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าเสา และประกาศทางเว็บไซต์ www.thasao.go.th (ประกาศรับสมัครงาน) โดยผู้สมัครต้องผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ ในการสอบข้อเขียน ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ การสัมภาษณ์

๗.๒ เทศบาลตำบลท่าเสา จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ก่อนหรือภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาล ตำบลท่าเสา และประกาศทางเว็บไซต์ www.thasao.go.th (ประกาศรับสมัครงาน)

๘. หลักเกณฑ์การตัดสินใจ

เกณฑ์การตัดสินใจ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) และ พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) และพนักงานจ้างทั่วไป ที่ จะได้รับการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ของเทศบาลตำบลท่าเสา ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนน การประเมินสมรรถนะ ในการสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านเลือกสรร เรียงตามลำดับคะแนนการประเมินสมรรถนะการสัมภาษณ์ โดยเรียงตามลำดับคะแนนจากคะแนนมากที่สุด ไปหาคะแนนน้อยที่สุด และจะดำเนินการจ้างเรียงตามลำดับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามอัตราว่าง ของเทศบาลตำบลท่าเสา

กรณีผู้เข้ารับการเลือกสรร ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะการสัมภาษณ์ เท่ากัน ให้ผู้ที่ มีเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกสรร

ในกรณีที่เทศบาลตำบลท่าเสา มีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลท่าเสา พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศบาลตำบลท่าเสา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

เทศบาลตำบลท่าเสา จะดำเนินการตรวจสอบประวัติอาชญากร ของผู้ที่จ้าง โดยตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ก่อนที่จะจ้าง ดังนี้

๑๐.๑ การตรวจสอบประวัติอาชญากร (ทุกตำแหน่ง) จะมีการทำหนังสือส่งตัวไปตรวจสอบประวัติอาชญากร ณ สถานีตำรวจ หากปรากฏว่าตรวจสอบพบประวัติอาชญากร เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตั้งแต่ต้น และจะถูกยกเลิกรายชื่อออกจากบัญชี ผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๒ การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา (เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) จะตรวจสอบไปที่สถาบันการศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของคุณวุฒิศึกษากับหลักฐานทางทะเบียนของสถานศึกษา หากตรวจสอบการปลอมแปลงการศึกษาหลักฐานการศึกษา จะแจ้งความดำเนินคดีอาญากับผู้นั้น เมื่อตรวจสอบ เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรมีคุณสมบัติครบถ้วน เทศบาลตำบลท่าเสา จะดำเนินการขอรับความเห็นชอบในการจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ ต่อไป

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่าเสา จะดำเนินการออกคำสั่งจ้าง ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ โดยวันที่จ้าง จะจ้างได้ไม่ก่อนวันที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายชัยรัชต์ คิดสนอง)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าเสา

ภาคผนวก ก รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศรับสมัคร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ฝ่ายบริหารงานการคลัง กองคลัง

๒. ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดี พร้อมต่อการ ใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจําไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลัง การดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับ งานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาชีพที่ ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาชีพที่ ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาชีพที่ ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต. รับรอง

๕. ค่าตอบแทน

(๑) ปวช.	ได้รับค่าตอบแทน	๙,๕๐๐ บาท/เดือน
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว		๒,๐๐๐ บาท/เดือน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน
(๒) ปวท.	ได้รับค่าตอบแทน	๑๐,๘๕๐ บาท/เดือน
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว		๒,๐๐๐ บาท/เดือน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑๒,๘๕๐ บาท/เดือน
(๓) ปวส.	ได้รับค่าตอบแทน	๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว		๒,๐๐๐ บาท/เดือน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑๓,๕๐๐ บาท/เดือน

(จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (ปีงบประมาณ) มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี ถ้าไม่ผ่านการประเมิน ๒ ครั้ง จะพิจารณาเลิกจ้าง

๗. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ ข้อ - ความรู้ความสามารถทั่วไปทางคณิตศาสตร์ - ความรู้ความสามารถทั่วไปทางภาษาไทย - ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
๒	สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ ข้อ - พระราชบัญญัติวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบการตรวจการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
๓	สอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - พิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป - พิจารณาจากความสามารถความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - ทักษะคติ แรงจูงใจ ในการทำงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ภาคผนวก ก รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศรับสมัคร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

- | | | | |
|-----|-------------|---|---------------|
| ๑.๑ | ชื่อตำแหน่ง | พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานจัดเก็บภาษี) | จำนวน ๑ อัตรา |
| | สังกัด | งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง | |
| ๑.๒ | ชื่อตำแหน่ง | พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการฯ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| | สังกัด | งานธุรการฯ ฝ่ายการโยธา กองช่าง | |
| ๑.๓ | ชื่อตำแหน่ง | พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวกับการประปา) | จำนวน ๖ อัตรา |
| | สังกัด | งานเกี่ยวกับการประปา ฝ่ายการโยธา กองช่าง | |
| ๑.๔ | ชื่อตำแหน่ง | พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า) | จำนวน ๑ อัตรา |
| | สังกัด | งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ฝ่ายการโยธา กองช่าง | |
| ๑.๕ | ชื่อตำแหน่ง | พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานบริการรักษาความสะอาด) | จำนวน ๖ อัตรา |
| | สังกัด | สังกัด งานบริการรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | |

๒. ลักษณะงาน

- ๒.๑) พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานจัดเก็บภาษี) จำนวน ๑ อัตรา
- สังกัด งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
- มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย ได้แก่ ช่วยปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ช่วยทำหน้าที่บันทึกยอดส่งเงินค่าน้ำประปาประจำวัน หมู่ที่ ๑ - ๑๐ ทำหน้าที่บันทึกผู้ขอใช้น้ำประปารายใหม่ประจำเดือน ทำหน้าที่บันทึกผู้ขอใช้บริการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยรายใหม่ประจำเดือนทุกเดือน ทำหน้าที่บันทึกรายชื่อผู้ขอชำระค่าน้ำประปาและค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยที่หักผ่านบัญชีธนาคารรายใหม่ประจำเดือนทุกเดือน ช่วยทำหน้าที่บันทึกเลขมาตรน้ำประปาประจำเดือนทุกเดือน ทำหน้าที่ปรีนใบเสร็จค่าน้ำประปาประจำเดือน หมู่ที่ ๑ - ๑๐ ทำหน้าที่ปรีนใบเสร็จค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยประจำเดือน หมู่ที่ ๑ - ๑๐ จัดทำรายงานรายรับค่าน้ำประปาและค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยที่หักผ่านบัญชีธนาคารกรุงเทพ และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จัดทำรายงานสรุปค่าน้ำประปาประจำเดือนทุกเดือน จัดทำรายงานสรุปค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยประจำเดือนทุกเดือน จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระค่าน้ำประปาและค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ทำหน้าที่ออกจดเลขมาตรน้ำประปา หมู่ที่ ๑ - ๑๐ ทำหน้าที่ตรวจสอบรายงานเลขมาตรน้ำประปา หมู่ที่ ๑ - ๑๐ ทำหน้าที่จัดทำใบเสร็จ ค่าน้ำประปา และค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย หมู่ที่ ๑ - ๑๐ ทำหน้าที่แจ้งใบเสร็จแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา หมู่ที่ ๑ - ๑๐ ทำหน้าที่ ออกแจ้งหนี้เตือนผู้ค้างชำระค่าน้ำประปาและค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยที่ค้างชำระ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

๒.๒) พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการฯ)

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด งานธุรการฯ ฝ่ายการโยธา กองช่าง

มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป และช่วยปฏิบัติงานธุรการ (ฝ่ายการโยธา) ได้แก่ ปฏิบัติงานลงทะเบียนหนังสือรับ ปฏิบัติงานลงทะเบียนหนังสือส่ง การเสนอหนังสือราชการ การนำส่งหนังสือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการ เอกสารราชการต่างๆ การจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน การพิมพ์เอกสาร การดำเนินการโครงการของส่วนราชการ การประสานจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเอกสาร ในการดำเนินโครงการ การจัดพิมพ์เอกสารรายงานผลดำเนินโครงการ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ การบันทึกข้อมูลต่างๆ การบันทึก/จัดทำรายงานการประชุม การช่วยปฏิบัติงาน เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐาน ตรวจประเมินต่างๆ การเก็บเอกสาร/หนังสือราชการหลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

๒.๓) พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวกับการประปา)

จำนวน ๖ อัตรา

สังกัด งานเกี่ยวกับการประปา ฝ่ายการโยธา กองช่าง

มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาได้แก่ ช่วยปฏิบัติงานจัดเตรียม เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษา ด้านงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อมและสะดวกในการปฏิบัติงาน ช่วยปฏิบัติงานด้านการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชนและน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิงและการดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่มและน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที ช่วยปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพและประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ ช่วยปฏิบัติการดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพและประชาชนมีน้ำดื่ม และใช้น้ำอย่างสม่ำเสมอ ช่วยปฏิบัติการดำเนินการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ช่วยตรวจสอบระบบไฟฟ้าของโรงสูบน้ำ และระบบไฟฟ้าของสถานีผลิตน้ำประปา ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ตอบปัญหาให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

๒.๔) พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า)

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ฝ่ายการโยธา กองช่าง

มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เช่น งานติดตั้งระบบไฟฟ้า ประดับระบบไฟฟ้า ในการจัดสถานที่โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ การติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าอื่นๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

๒.๕) พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานบริการรักษาความสะอาด)

จำนวน ๒ อัตรา

สังกัด สังกัด งานบริการรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ประจำรถบรรทุกขยะ ที่มีสภาพแวดล้อม ไม่น่าอภิรมย์ หรือมีสภาพการทำงานที่เสี่ยงอันตราย หรืออาจได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานทั้งต่อชีวิต และสุขภาพที่เกี่ยวกับ การจัดเก็บ ขน คัดแยก และทำลายขยะ เช่น งานเก็บกวาด ขน คัดแยก และกำจัด ขยะมูลฝอย รวมถึงขยะติดเชื้อ ช่วยเหลือในการเก็บขยะมูลฝอย และการนำขยะมูลฝอยไปทำลายในสถานที่ สำหรับรับรอง ปฏิบัติงานประจำรถบรรทุกขยะตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการของกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม การทำลายขยะมูลฝอย ดูแลรักษารถบรรทุกขยะ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา งานรักษาความสะอาดและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. วุฒการศึกษา (ไม่จำกัด)

๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานเหมาะสมในหน้าที่ มีร่างกายแข็งแรง สามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างดี

๕. ค่าตอบแทน

(๑) ได้รับค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐ บาท/เดือน

(จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ปีงบประมาณ) มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี ถ้าไม่ผ่านการประเมิน ๒ ครั้ง จะพิจารณาเลิกจ้าง หรือตามโครงการ ที่กำหนด เวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดโดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสม และความจำเป็น หรือ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก ตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑	สอบสัมภาษณ์ หรือทดสอบเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัคร - พิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป - พิจารณาจากความสามารถความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - ทศนคติ แรงจูงใจ ในการทำงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
เทศบาลตำบลท่าเสา อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์

รูปขนาด ๑ นิ้ว

เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....

เรียน ประธานคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าเสา

ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลท่าเสา โดยมีรายละเอียดที่ขอแจ้งให้เทศบาลตำบลท่าเสา พิจารณา ดังต่อไปนี้

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ที่สมัคร (ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ตำแหน่งที่สมัคร)

☐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด งานเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ฝ่ายบริหารงานการคลัง กองคลัง

ข้อมูลของผู้สมัคร

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)..... สัญชาติ.....

เลขประจำตัวบัตรประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

เบอร์โทรศัพท์..... E-mail (ถ้ามี).....

๒. เกิดวันที่..... ปัจจุบันอายุ..... ปี..... เดือน (ให้นับอายุถึงวันที่สมัคร)

๓. คุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (ใช้คุณวุฒิการศึกษาระดับใดก็ได้ในการยื่นสมัคร)

ระดับการศึกษา..... สาขาหรือวิชาเอก.....

ได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ..... เมื่อวันที่.....

๔. อาชีพปัจจุบัน..... ตำแหน่ง/งานที่ทำ.....

สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

ตั้งแต่วันที่..... ถึง วันที่..... รวมระยะเวลาทั้งสิ้น..... ปี..... เดือน.....

๕. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....

รหัสไปรษณีย์.....

๖. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (ใช้ในการทำหนังสือเรียนรายงานตัว).....

รหัสไปรษณีย์.....

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี).....

๘. สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่า

สามี หรือ ภรรยา (ถ้ามี) ชื่อ - นามสกุล..... โทรศัพท์.....

๙. ชื่อ - นามสกุล บิดา..... () ยังมีชีวิต () เสียชีวิต

อาชีพ/งานที่ทำ..... ที่อยู่.....

๑๐. ชื่อ - นามสกุล มารดา..... () ยังมีชีวิต () เสียชีวิต

อาชีพ/งานที่ทำ..... ที่อยู่.....

๑๑. เอกสาร และหลักฐานที่ ยื่นมาพร้อมกับใบสมัคร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ดังนี้

๑๑.๑ () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน..... จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๒ () สำเนาทะเบียนบ้าน..... จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๓ () ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร)..... จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๔ () สำเนาเอกสาร/หลักฐาน คุณวุฒิการศึกษา..... จำนวน ๑ ชุด

ชื่อคุณวุฒิการศึกษา..... สาขาวิชา (ถ้ามี).....

ระดับการศึกษา..... จากสถาบันการศึกษาชื่อ.....

๑๑.๕ () รูปถ่าย..... จำนวน ๓ รูป (ติดใบสมัคร ๑ รูป และบัตรประจำตัวผู้สมัครฯ ๒ รูป)

๑๑.๖ () เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี).....

(เอกสารอื่นๆ ตาม ๑๑.๖ ได้แก่ หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน, หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น โดยให้แนบเอกสารอย่างละ ๑ ชุด)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนเอกสารและหลักฐานที่นำมายื่นพร้อมกับใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ และขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครทุกประการ ในกรณีเอกสารและหลักฐานตลอดข้อความใดไม่เป็นความจริง หรือ มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือขาดคุณสมบัติ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ให้ถือว่า การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะตั้งแต่ต้น และหากขึ้นบัญชีไว้แล้ว ยินยอมให้เพิกถอนรายชื่อจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น และข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรที่เทศบาลตำบลท่าเสา กำหนดทุกประการ และยินยอมให้เทศบาลตำบลท่าเสา ตรวจสอบประวัติอาชญากร และตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่นำมาสมัคร เพื่อประโยชน์ของข้าพเจ้าตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร () หลักฐานครบ () หลักฐานที่ไม่ครบคือ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับค่าธรรมเนียมการสมัคร

ได้รับค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐๐ บาท ไว้แล้ว เมื่อวันที่.....ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับเงิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

บัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) เทศบาลตำบลท่าเสา (ส่วนที่ ๑)

เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ที่สมัคร (ระบุ)

- ☐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด งานเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
ฝ่ายบริหารงานการคลัง กองคลัง

รูปขนาด ๑ นิ้ว

การประเมินสมรรถนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) และพนักงานจ้างทั่วไป

- การสอบข้อเขียน วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าเสา

(ต้องสอบผ่านข้อเขียน ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์)

- การสัมภาษณ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม
เทศบาลตำบลท่าเสา

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่รับสมัคร..... พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ เทศบาลตำบลท่าเสา เก็บไว้เป็นหลักฐาน ในการสมัครและตรวจสอบในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

✕

บัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) เทศบาลตำบลท่าเสา (ส่วนที่ ๒)

เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ที่สมัคร (ระบุ)

- ☐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด งานเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
ฝ่ายบริหารงานการคลัง กองคลัง

รูปขนาด ๑ นิ้ว

การประเมินสมรรถนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) และพนักงานจ้างทั่วไป

- การสอบข้อเขียน วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าเสา

(ต้องสอบผ่านข้อเขียน ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์)

- การสัมภาษณ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม
เทศบาลตำบลท่าเสา

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่รับสมัคร..... พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
เทศบาลตำบลท่าเสา อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์

รูปขนาด ๑ นิ้ว

เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....

เรียน ประธานคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าเสา

ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลท่าเสา โดยมีรายละเอียดที่ขอแจ้งให้เทศบาลตำบลท่าเสา พิจารณา ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ที่สมัคร (ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ตำแหน่งที่สมัคร)

- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานจัดเก็บภาษีฯ) สังกัด งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการฯ) สังกัด งานธุรการฯ ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวกับการประปา) สังกัด งานเกี่ยวกับการประปา ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า) สังกัด งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานบริการรักษาความสะอาด) สังกัด งานบริการรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลของผู้สมัคร

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)..... สัญชาติ.....
เลขประจำตัวบัตรประชาชน
เบอร์โทรศัพท์..... E-mail (ถ้ามี).....
๒. เกิดวันที่..... ปัจจุบันอายุ..... ปี..... เดือน (ให้นับอายุถึงวันที่สมัคร)
๓. คุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (ใช้คุณวุฒิการศึกษาระดับใดก็ได้ในการยื่นสมัคร)
ระดับการศึกษา..... สาขาหรือวิชาเอก.....
ได้รับอนุปริญญาจากสถาบันการศึกษาชื่อ..... เมื่อวันที่.....
๔. อาชีพปัจจุบัน..... ตำแหน่ง/งานที่ทำ.....
สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
ตั้งแต่วันที่..... ถึง วันที่..... รวมระยะเวลาทั้งสิ้น..... ปี..... เดือน
๕. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....
..... รหัสไปรษณีย์.....
๖. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (ใช้ในการทำหนังสือเรียนรายงานตัว).....
..... รหัสไปรษณีย์.....
๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี).....
๘. สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่า
สามี หรือ ภรรยา (ถ้ามี) ชื่อ - นามสกุล..... โทรศัพท์.....
๙. ชื่อ - นามสกุล บิดา..... () ยังมีชีวิต () เสียชีวิต
อาชีพ/งานที่ทำ..... ที่อยู่.....
๑๐. ชื่อ - นามสกุล มารดา..... () ยังมีชีวิต () เสียชีวิต
อาชีพ/งานที่ทำ..... ที่อยู่.....

๑๑. เอกสาร และหลักฐานที่ ยื่นมาพร้อมกับใบสมัคร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ดังนี้

- ๑๑.๑ () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑.๒ () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑.๓ () ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑.๔ () สำเนาเอกสาร/หลักฐาน คุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

ชื่อคุณวุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา (ถ้ามี).....

ระดับการศึกษา.....จากสถาบันการศึกษาชื่อ.....

๑๑.๕ () รูปถ่าย จำนวน ๓ รูป (ติดใบสมัคร ๑ รูป และบัตรประจำตัวผู้สมัครฯ ๒ รูป)

๑๑.๖ () เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(เอกสารอื่นๆ ตาม ๑๑.๖ ได้แก่ หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน, หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น โดยให้แนบเอกสารอย่างละ ๑ ชุด)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนเอกสารและหลักฐานที่นำมายื่นพร้อมกับใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ และขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครทุกประการ ในกรณีเอกสารและหลักฐานตลอดข้อความใดไม่เป็นความจริง หรือ มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือขาดคุณสมบัติ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ให้ถือว่าการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะตั้งแต่ต้น และหากขึ้นบัญชีไว้แล้ว ยินยอมให้เพิกถอนรายชื่อจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น และข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรที่เทศบาลตำบลท่าเสา กำหนดทุกประการ และยินยอมให้เทศบาลตำบลท่าเสา ตรวจสอบประวัติอาชญากร และตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่นำมาสมัคร เพื่อประโยชน์ของข้าพเจ้าตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร () หลักฐานครบ () หลักฐานที่ไม่ครบคือ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับค่าธรรมเนียมการสมัคร

ได้รับค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐๐ บาท ไว้แล้ว เมื่อวันที่.....ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับเงิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

บัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหา พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) เทศบาลตำบลท่าเสา (ส่วนที่ ๑)

เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ที่สมัคร (ระบุ)

- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานจัดเก็บภาษีฯ) สังกัด งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการฯ) สังกัด งานธุรการฯ ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวกับการประปา) สังกัด งานเกี่ยวกับการประปา ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า) สังกัด งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานบริการรักษาความสะอาด) สังกัด งานบริการรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รูปขนาด ๑ นิ้ว

การประเมินสมรรถนะ พนักงานจ้างทั่วไป

- การสัมภาษณ์ พนักงานจ้างทั่วไป วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าเสา

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่รับสมัคร..... พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ เทศบาลตำบลท่าเสา เก็บไว้เป็นหลักฐาน ในการสมัครและตรวจสอบในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

✕

บัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหา พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) เทศบาลตำบลท่าเสา (ส่วนที่ ๒)

เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ที่สมัคร (ระบุ)

- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานจัดเก็บภาษีฯ) สังกัด งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการฯ) สังกัด งานธุรการฯ ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวกับการประปา) สังกัด งานเกี่ยวกับการประปา ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า) สังกัด งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ฝ่ายการโยธา กองช่าง
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานบริการรักษาความสะอาด) สังกัด งานบริการรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รูปขนาด ๑ นิ้ว

การประเมินสมรรถนะ พนักงานจ้างทั่วไป

- การสัมภาษณ์ พนักงานจ้างทั่วไป วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าเสา

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่รับสมัคร..... พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘