ประกาศเทศบาลเมืองบ้านดุง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองบ้านดุง

.....

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านดุง จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองบ้านดุง ดังนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ และ ๑๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลบ้านดุง ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u> จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ส่วนราชการ	จำนวน
๑	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ	สำนักปลัดเทศบาล	๑ อัตรา

๒. <u>ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์</u>

๒.๑ ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ ครั้งละไม่เกิน ๔ ปี โดยจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างถ้าผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒ ค่าตอบแทน ประกอบด้วยค่าตอบแทนรายเดือน และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พ.ช.ค.) ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ค่าตอบแทน (บาท)	เงิน พ.ช.ค. (บาท)	รวมต่อเดือน (บาท)
๑	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐

/ ๒.๓ สิทธิประโยชน์...

๒.๓ สิทธิประโยชน์

ผู้ผ่านการสรรหาและได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านดุง จะได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การลา การรับเงินค่าตอบแทนระหว่างลา ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สิทธิในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การประกันสังคม ฯลฯ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร</u>

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม (๙) ในวันที่ทำสัญญาจ้าง

๓.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามแนบท้ายประกาศนี้

/๔. ลักษณะงาน...

๔. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ปรากฏตาม **ผนวก ๒** แนบท้ายประกาศนี้

๕. การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ระหว่าง**วันที่ ๖ – ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒** เว้นวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล (ชั้น ๒) สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

๕.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา หรือหนังสือรับรองที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา หรือมีคุณสมบัติตามที่ประกาศนี้กำหนด

(๔) กรณีรับสมัครเข้าสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ ต้องหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ว่าเคยปฏิบัติงานในหน้าที่หรือลักษณะงานอย่างเดียวกับตำแหน่งที่สมัคร เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๕) ใบขับขี่รถยนต์ กรณีสมัครเข้าสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

(๖) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในประกาศนี้

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ สกุล เป็นต้น

เอกสารทุกฉบับ ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับ

๕.๓ วิธีการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

(๑) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครได้ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านดุง

(๒) ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง แล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามกำหนด

(๓) ผู้สมัครต้องรับรองคุณสมบัติของตนเอง ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร

(๔) เจ้าหน้าที่รับสมัครจะมอบบัตรประจำตัวให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวนี้ไว้ตลอดการคัดเลือกและต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่เข้ารับการคัดเลือกหรือมาติดต่อเกี่ยวกับการคัดเลือก

๕.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

(๒) ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือคุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลเมืองบ้านดุง จะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตามแต่กรณี

/๖. ค่าธรรมเนียม...

๖. <u>ค่าธรรมเนียมในการสมัคร</u>

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้ผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมดเนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต โดยจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๗. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และ วันเวลา สถานที่เลือกสรร</u>

เทศบาลเมืองบ้านดุงจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร **ในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒** ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านดุง หรือสามารถดูได้จากเว็บไซต์ www.bandungcity.go.th

๘. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

เทศบาลเมืองบ้านดุง โดยคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยการทดสอบ และประเมินสมรรถนะของผู้สมัคร

๙. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนการทดสอบและประเมินสมรรถนะ<u>แต่ละภาคที่กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ</u>

๑๐. <u>การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร</u>

๑๐.๑ เทศบาลจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าสูง ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขหมายประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีที่ขึ้นไว้เดิมเป็นอันยกเลิก

๑๑. <u>การทำสัญญาจ้าง</u>

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับการขึ้นบัญชีและอยู่ในลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง จะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามระยะเวลาและค่าตอบแทน ที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้

๑๒. <u>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</u>

เทศบาลจะกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

<u>ครั้งที่ ๑</u> ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม

<u>ครั้งที่ ๒</u> ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

/การดำเนินการ...

การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามประกาศนี้ เทศบาลเมืองบ้านดุง ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ขออย่าได้หลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร โดยหากผู้ใดได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือพบการทุจริตในการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ ขอได้ให้แจ้งเทศบาลเมืองบ้านดุง หรือ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายนิกุล อ่อนอุบล)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านดุง

(ผนวก ๑)

รายละเอียดตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

(แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองบ้านดุง ลงวันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	ส่วนราชการ	ประเภทพนักงานจ้าง	ลักษณะงาน	ชื่อตำแหน่ง	ความต้องการ (เพศ)	ค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	เงิน พ.ช.ค.	เงินเดือนรวม	ระยะเวลาจ้างไม่เกิน (ปี)
๑	สำนักปลัดเทศบาล	ภารกิจ	ทักษะ	พนักงานขับรถยนต์	ชาย	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐	๔

(ผนวก ๒)

รายละเอียดการรับสมัครพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองบ้านดุง

(แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองบ้านดุง ลงวันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)

****

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เป็นเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ได้ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย

๒. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓. มีใบรับรองการมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔. มีใบขับขี่รถยนต์

๑.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องยนต์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความสามารถและทักษะในการขับรถยนต์

๓. มีความสามารถในการบำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของเครื่องยนต์

๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาลและกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๖. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

****