ประกาศเทศบาลตำบลเหมืองจี้
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒)

ด้วย เทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน จะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ ฉบับที่ ๓ ฉบับที่ ๔ ฉบับที่ ๕ และฉบับที่ ๖) จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

(๑) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๔๗

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นรังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(จ)โรคติดต่อ...

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ **รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ภาคผนวก ก)**

๓ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำสำเนาเอกสาร ฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๓.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษาหรือใบระเบียนแสดงผลการเรียนอย่างหนึ่งอย่างใดที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ ใบอนุญาตขับรถยนต์ ชนิด รถยนต์ส่วนบุคคล มีอายุ ๕ ปี ที่สามารถขับรถได้ตามกฎหมาย หรือสูงกว่า

๓.๖ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งรับรองว่ามีทักษะในงานที่ปฏิบัติ (ถ้ามี)

๓.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๓.๘ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย

ทั้งนี้ สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดตามข้อ ๑. ถึงข้อ ๖. ให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น ผู้สมัครต้องเขียนคำรับรอง **“สำเนาถูกต้อง”** ในเอกสารทุกฉบับและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

/๔.กำหนด...

๔. กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ โดยผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ ๘ - ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่งานบริหารงานบุคคลฯ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๐๐๓๔๔๒ ต่อ ๑๒๕

๔.๒ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จะไม่รับสมัครและไม่ให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) (เมื่อสมัครสอบเสร็จสิ้น ไม่มีสิทธิเรียกร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร รวมทั้งจะประกาศ กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ **ภายในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองจี้ หรือติดต่อสอบถามได้ที่ งานบริหารงานบุคคลฯ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๐๐-๓๔๔๒ ต่อ ๑๒๕ หรือ เว็บไซต์ http://www.muangjeemunicipality.go.th โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ ดำเนินการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ **ตามภาคผนวก ข**

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะในแต่ละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองจี้ หรือติดต่อสอบถามได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๐๐-๓๔๔๒ ต่อ ๑๒๕ หรือ เว็บไซต์ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ http://www.muangjeemunicipality.go.th

๑๐. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงตามลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้ภาคความเหมาะสมกับ

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบปฏิบัติ) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบปฏิบัติ) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑.เงื่อนไขการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งว่างของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

๑๑.๒ การจัดจ้างพนักงานจ้างทั่วไป เทศบาลตำบลเหมืองจี้จะเรียกจะทำสัญญาจ้าง โดยระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี ก่อนจึงจะรายงานการดำเนินการไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน)

๑๒. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิที่จะรับการบรรจุเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งภายในเวลาที่กำหนด

๑๒.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้ารับการบรรจุเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๒.๔ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบได้

๑๓. การทำสัญญาจ้าง

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างตามลำดับ ที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ พร้อมจัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนด แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ โปรดแจ้ง เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๐๐-๓๔๔๒ ต่อ ๑๒๕ หรือ เว็บไซต์ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ http://www.muangjeemunicipality.go.th เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๑๔. ค่าตอบแทน

เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ **ตามภาคผนวก ก**

/๑๕. การประเมินผล...

๑๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการจ้าง การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้างและอื่นๆ

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ขอสงวนสิทธิในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และยกเลิกสัญญาจ้าง ในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

พันตรี

(ชนินทร์ พุฒิเศรษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองจี้

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเหมืองจี้

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

.....

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลาง)

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือสูงกว่า

๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ ชนิด รถยนต์ส่วนบุคคล มีอายุ ๕ ปี ที่สามารถขับรถได้ตามกฎหมาย หรือสูงกว่า

๓. มีใบอนุญาตขับจักรยานยนต์ส่วนบุคคล มีอายุ ๕ ปี ที่สามารถขับรถได้ตามกฎหมาย หรือสูงกว่า

๔. บุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติ และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ และมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ส่วนกลาง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง รถยนต์จักรยานยนต์ส่วนกลาง ดูแลรักษาความสะอาดบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ส่วนกลาง รถยนต์จักรยานยนต์ส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน

๒. งานรับส่งเอกสาร / ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่

๓. งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ อำนวยความสะดวกหรือบริการทั่วๆ ไป

๔. ดูแลรักษาความปลอดภัยและความเรียบร้อยสถานที่ราชการ

๕. ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ

๖. ช่วยงานต้อนรับ และจัดเตรียมสถานที่ห้องประชุม

๗. ช่วยในงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป รวมทั้งการเปิด - ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง อาคารสำนักงานเทศบาล และดูแลทรัพย์สินของทางราชการ

๘. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

๕.อัตราค่าตอบแทน

- ให้ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.-บาท รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.-บาท

ภาคผนวก ข
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานจ้าง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลาง)

ที่	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย ๑. กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ๒. กฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก ๓. เครื่องหมายพื้นทาง ๔. ป้ายบังคับ ป้ายเตือน ป้ายแนะนำ ๕. มารยาทและจิตสำนึก การขับรถอย่างปลอดภัย ๖. การบำรุงรักษา	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒	การสอบภาคปฏิบัติ ซึ่งขั้นตอนการสอบภาคปฏิบัติ มีด้วยกัน ๓ ท่า ดังนี้ ๑. ท่าเดินหน้า ถอยหลัง ๒. ท่าจอดรถเทียบทางเท้า ๓. ท่าขับรถถอยเข้าซอง	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งการคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์