



ประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ด้วยเทศบาลตำบลสันป่าเปา อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๙ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสันป่าเปา ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาล

๑.พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด งานส่งเสริมสาธารณสุข

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด งานธุรการ(งานประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาล)

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด งานบริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

๑.พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๑.พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด งานแบบแผนและก่อสร้าง

จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา

๑.พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด งานบริหารการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

๒.คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๗

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันรับสมัคร) และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงาน ผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สามารถประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏเป็นที่รังเกียจของสังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของราชการ

๒.๒ สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและ เลือกรับเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้เป็นไป ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การสมัคร และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้าง ท่านสามารถติดต่อขอรายละเอียดและแบบฟอร์ม การสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ระหว่างวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวัน และเวลาราชการ (ทุกวันจันทร์-วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ งาน การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันป่าเปา สามารถสอบถามรายละเอียดการสมัครได้ทาง โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๑๓-๒๓๖๒ ต่อ ๑๑ , โทรศัพท์มือถือ ๐๙๘-๒๗๙-๐๗๗๔ และสามารถดูรายละเอียด ได้ที่เว็บไซต์ www.sanpapao.go.th

๔.เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำไปยื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิด รับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (สำหรับติดในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป)

- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๔ สำเนาหลักฐานแสดงพื้นฐานการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกตามความใน พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๖ สำเนาใบสำคัญแสดงการสมรส จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
๔.๗ หลักฐานแสดงการพ้นพ้นระบอบการปกครองทหารพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
๔.๘ หลักฐานที่จำเป็นอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบรับรองผ่านงาน ฯลฯ (ถ้ามี)

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารรับสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครภายในวันรับสมัคร ถ้าตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดส่งเอกสารการรับสมัครไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนไม่ว่าเหตุใดก็ตามจะถือว่าผู้สมัครรายนั้นไม่มีสิทธิสมัครรับคัดเลือก

๕.ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

๕๐.๐๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

โดยค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ เทศบาลตำบลสันป่าเปาจะไม่จ่ายคืนให้แก่ผู้ที่ยื่นใบสมัครแล้วไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลสันป่าเปา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกสรร ในวันอังคาร ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสันป่าเปา หรือที่เว็บไซต์ www.sanpapao.go.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลสันป่าเปาจะดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ โดยมีหลักเกณฑ์ในการเลือกสรร ดังนี้

ทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๗.๑ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑) ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย และเหมาะสม สวมหน้ากากอนามัย หรือการปฏิบัติตามมาตรการควบคุม และป้องกันโรคติดเชื้อ โควิด -๑๙ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้างไปในวันสอบ

๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด

๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบคนอื่น

หากผู้ใดไม่...

หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริตหรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งการให้คะแนนการสอบ ภาคใด ภาคหนึ่ง หรือทั้งหมดก็ได้

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลสันป่าเปา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันพุธที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสันป่าเปา หรือที่เว็บไซต์ www.sanpapao.go.th

๘.๑ เทศบาลตำบลสันป่าเปา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรได้ โดยเรียงลำดับ จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สมัคร ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับก่อนหน้า

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วัน ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรได้ แต่ถ้ามีการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรร อย่างเดียวกันอีก ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก นับตั้งแต่วันประกาศรับสมัคร ฯ

๙. กำหนดระยะเวลาการจ้าง และการทำสัญญาจ้าง

๙.๑ ผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร จะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรตามความเหมาะสมกับตำแหน่งว่างที่ประกาศไว้

๙.๒ การจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จะได้รับการจัดจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๙.๓ ผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไปจะได้ทำสัญญาจ้างกับเทศบาลตำบลสันป่าเปา

๑๐. การยกเลิก และเสียสิทธิการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร

ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิก และเสียสิทธิการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งว่างที่ประกาศไว้

๑๐.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในกำหนด

๑๐.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามตำแหน่งที่จัดจ้างตามกำหนดเวลาได้

๑๑. ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท

ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ที่ได้รับการจัดจ้างมีคุณสมบัติสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อ เรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลสันป่าเปา กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสังกัด ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ เพื่อนำผลการประเมินฯ ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และผลตอบแทนอื่น ๆ

สำหรับการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้าง ในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครฯ หาก

ภายหลังได้ตรวจ...

ภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร รายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ ถูกต้อง เทศบาลตำบลสันป่าเปา ขอสงวนสิทธิในการสรรหาและเลือกสรรการจัดจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว เทศบาลตำบลสันป่าเปาดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในรูปของ คณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสีย ทรัพย์สินให้แก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรได้ และ หากมีการแอบอ้าง หรือทุจริตให้สอบได้ โปรดแจ้ง เทศบาลตำบลสันป่าเปา ทางหมายเลข ๐-๕๓๑๓-๒๓๖๒ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสุนัน ศรีวิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าเปา

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒.อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท

๓.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการดูแลความสะอาด ปลอดภัย และคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ ตรวจสอบและออกใบอนุญาตให้แก่ร้านอาหาร แผงลอย และสถานประกอบการค้าต่างๆ เพื่อให้ถูกต้องตาม สุขลักษณะ กำกับดูแลโรงงาน สถานที่สะสมสิ่งปฏิกูล หรือกิจการที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน รับ เรื่องร้องเรียนและแก้ไขปัญหาเสียงดัง กลิ่นเหม็น คิว้นพิษ น้ำเสีย และฝุ่นละอองที่สร้างความเดือดร้อนในชุมชน งานจัดเก็บ ขนถ่าย และกำจัดขยะมูลฝอย รวมถึงส่งเสริมการลดและคัดแยกขยะในชุมชน กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ และควบคุมยุงลาย แมลงวัน หนู รวมถึงการจัดการสุนัขและแมวเร่ร่อนในพื้นที่

๔.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรู้เกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๕.ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา, สิทธิ ในการได้รับ ค่าตอบแทนระหว่างลา, สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน, ค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง, ค่า เบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล งานส่งเสริมสาธารณสุข

๒.อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท

๓.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยในงานส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่ดูแลสุขภาพอนามัยเชิงป้องกันและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ ส่งเสริมให้ประชาชนทุกกลุ่มวัยมีสุขภาพดี เช่น งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานสุขศึกษา และการสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน จัดกิจกรรม ดูแล ติดตามเยี่ยมบ้าน และสนับสนุนสวัสดิการหรือการเข้าถึงบริการสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ เฝ้าระวัง ควบคุม และป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อในชุมชน รวมถึงการรณรงค์ฉีดวัคซีน และการทำงานร่วมกับ อสม. (อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน) ตรวจสอบและควบคุมสุขลักษณะของร้านอาหาร แผงลอย ตลาดสด รวมถึงการคุ้มครองผู้บริโภคให้ได้อาหารที่สะอาดและปลอดภัย จัดการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ควบคุมจำนวนสัตว์จรจัด และการจัดการสุขาภิบาลที่เกี่ยวข้องกับสัตว์

๔.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรู้เกี่ยวกับงานส่งเสริมสาธารณสุข

๕.ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา, สิทธิ ในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา, สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน, ค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง, ค่าเบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล งานส่งเสริมสาธารณสุข

- ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและและ คุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ(งานประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาล)

๒.อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท

๓.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยในงานประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาล มีหน้าที่หลักในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พัฒนาระบบการสื่อสาร และให้บริการด้านดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลและบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ประชาสัมพันธ์นโยบาย บทบาท ภารกิจ ผลงาน โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เพจเฟซบุ๊ก ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ และหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อประเภทต่างๆ เช่น วิดิทัศน์ (Video) อินโฟกราฟิก (Infographic) จดหมายข่าว และเอกสารเผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างเทศบาลกับประชาชน ชี้แจงข้อเท็จจริง และรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงาน ถ่ายภาพและบันทึกวิดิทัศน์ในงานพิธี กิจกรรมสำคัญ หรือการประชุมต่างๆ ของเทศบาลเพื่อเป็นฐานข้อมูลและจดหมายเหตุ ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงเครือข่ายภายในองค์กรของเทศบาลให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง บริหารจัดการเว็บไซต์หลักของเทศบาล ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงพัฒนาหรือเชื่อมโยงแพลตฟอร์มการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) เพื่อให้ประชาชนติดต่อราชการออนไลน์ได้ เขียนแบบหรือสนับสนุนการติดตั้งโปรแกรม/ฐานข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานภายในกองต่างๆ ของเทศบาล ช่วยเหลือบุคลากรภายในเทศบาลและให้บริการประชาชนในการเข้าถึงระบบสารสนเทศ หรือห้องสมุดดิจิทัล/ห้องสมุดมีชีวิต

๔.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรู้เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาล

๕.ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา, สิทธิ ในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา, สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน, ค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง, ค่าเบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ(งานประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาล)

- ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป

๒.อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท

๓.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

พนักงานขับรถยนต์ของเทศบาล มีหน้าที่หลักในการขับรถส่วนกลางเพื่อรับ-ส่งบุคลากร ขนส่งเอกสาร หรือปฏิบัติภารกิจของทางราชการ พร้อมทั้งดูแลรักษาความพร้อมของยานพาหนะ ขับรถยนต์ ส่วนกลางตามใบอนุญาตใช้รถ หรือคำสั่งมอบหมายเพื่อรับ-ส่งผู้บริหาร พนักงาน หรือประชาชนในการปฏิบัติ ราชการ จัดส่งเอกสาร เดินทางเอกสาร หรือพัสดุระหว่างกองต่างๆ ทั้งภายในสำนักงานและหน่วยงานภายนอก ตรวจสอบสภาพความพร้อมของรถยนต์ประจำวันก่อนนำไปใช้งาน เช่น น้ำหล่อเย็น น้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก และระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกให้ดูเรียบร้อยอยู่เสมอ นำรถไป ตรวจเช็คระยะ ซ่อมแซม หรือบำรุงรักษาตามกำหนด และแจ้งผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อพบความผิดปกติของตัวรถ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด ขับขี่ด้วยความปลอดภัยและระมัดระวัง แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและ ให้บริการด้วยกิริยาวิจาจาสุภาพ ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือใช้สารเสพติดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่อย่าง เด็ดขาด บันทึกการใช้รถยนต์ (เลขไมล์ การเดินทาง และภารกิจ) ในสมุดบันทึกประจำวันทุกครั้งที่มีการใช้งาน

๔.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ขับรถยนต์
- ๒) มีใบขับขี่รถยนต์
- ๓) มีร่างกายแข็งแรงพร้อมปฏิบัติงานในหน้าที่

๕.ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา, สิทธิ ในการได้รับ ค่าตอบแทนระหว่างลา, สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน, ค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง, ค่า เบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

**บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙**

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขั้บรณนค์ (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป

- ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและและ คุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

-ทดสอบปฏิบัติการขั้บรณนค์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองคลัง งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท

๓.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยในจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆ เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-market, e-bidding), วิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จัดทำสัญญาจ้าง สัญญาซื้อขาย และควบคุมการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน, รถยนต์ส่วนบุคคล, ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) โดยให้หมายเลขรหัสพัสดุเพื่อระบุตัวตน ดำเนินการตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ทั้งหมดของเทศบาลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อดูว่าพัสดุนั้นใดคงเหลือ ชำรุด หรือสูญหาย ดูแลระบบคลังพัสดุกกลาง การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานให้กับกองหรือฝ่ายต่างๆ นำไปใช้งานประสานงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์หรือสินทรัพย์ที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน การจำหน่ายพัสดุ ดำเนินการ "แทงจำหน่าย" พสดุที่หมดสภาพ ล้าสมัย หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานอีกต่อไป โดยใช้วิธีการขายทอดตลาด, การโอนให้หน่วยงานอื่น, การแลกเปลี่ยน หรือการทำลายตามระเบียบ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและทรัพย์สินลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ (เช่น ระบบ e-GP) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานด้านพัสดุเสนอผู้บริหารและหน่วยงานตรวจสอบ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

๔.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๕.ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา, สิทธิ ในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา, สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน, ค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง, ค่าเบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองคลัง งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและและ คุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองช่าง งานแบบแผนและก่อสร้าง

๒.อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท

๓.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยในงานธุรการ งานสารบรรณ การบริหารงานเอกสาร ประสานงาน และสนับสนุนภารกิจทั้งหมดของกองช่าง เพื่อให้ กองช่างสามารถดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานได้อย่างราบรื่น โดยขอบเขตงานหลักสะท้อนตามระเบียบงานสารบรรณและกฎหมายเฉพาะทาง การรับ-ส่งหนังสือราชการ ลงทะเบียนรับหนังสือจากภายนอกและภายในเทศบาล จ่ายงานไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และส่งออกแบบหนังสือ ราชการ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกข้อความ จัดทำคำสั่ง ประกาศ และรายงานการประชุมของกองช่าง จัดทำระบบแฟ้มเอกสารแยกตามหมวดหมู่ ทั้งในรูปแบบกระดาษและไฟล์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้ค้นหาง่ายเนื่องจากกองช่างมีพิมพ์เขียวและแบบแปลนจำนวนมาก งานบริการประชาชนและการขออนุญาตเฉพาะทาง คัดกรองเอกสารของประชาชน รับคำร้องขออนุญาต ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของเอกสารประกอบคำร้อง เช่น การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ออกใบอนุญาตและจัดเก็บค่าธรรมเนียม ประสานงานส่งต่อให้นายช่างตรวจแบบ เมื่อผ่านการอนุมัติแล้วจะแจ้งให้ผู้ขออนุญาตมารับใบเสร็จและใบอนุญาต งานรับเรื่องร้องเรียน เช่น ประสบปัญหา น้ำท่วมขัง ถนนชำรุด ไฟฟ้าสาธารณะดับ เพื่อส่งเรื่องต่อให้ฝ่ายช่างเข้าแก้ไข ควบคุมบัญชีวัสดุ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือช่าง และครุภัณฑ์ต่าง ๆ งานงบประมาณเบื้องต้น จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถเครื่องจักรกล และค่าใช้จ่ายต่างๆ ภายในกอง

๔.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ

๕.ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา, สิทธิ ในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา, สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน, ค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง, ค่าเบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองช่าง งานแบบแผนและก่อสร้าง

- ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ภูมิลำเนา ไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองการศึกษา งานบริหารการศึกษา

๒.อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท

๓.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยในงานดูแลเด็ก (ประจำอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือ ศพด. ของเทศบาล) ทำหน้าที่ดูแล พัฒนา และเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กเล็ก (อายุประมาณ ๒-๕ ปี) ทั้งในด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา เพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครองและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในท้องถิ่น นำเด็กทำกิจกรรมตามตาราง เช่น กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ กิจกรรมสร้างสรรค์ (ระบายสี ปั้นดินน้ำมัน) กิจกรรมเสรี และการเล่นกลางแจ้ง ผลิตและจัดหาเอกสาร สื่อ นวัตกรรม หรือของเล่นที่ปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการตามช่วงวัยของเด็ก สังเกตและบันทึกพฤติกรรม รวมถึงพัฒนาการทั้ง ๔ ด้านของเด็กเป็นรายบุคคล เพื่อรายงานให้ผู้ปกครองทราบ ช่วยเหลือและฝึกฝนเด็กในการทำกิจวัตรประจำวัน เช่น การล้างมือ การแปรงฟัน การเข้าห้องน้ำ และการอาบน้ำ/เปลี่ยนเสื้อผ้า จัดเตรียมและดูแลการรับประทานอาหารกลางวัน อาหารว่าง (นม) ให้ถูกหลักโภชนาการ รวมถึงดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาอนกลางวัน ตรวจสอบคัดกรองสุขภาพเด็กเบื้องต้นทุกเช้า (เช่น ตรวจไข้ ตรวจโรคมือเท้าปาก) ดูแลความปลอดภัยของสภาพแวดล้อม ห้องเรียน และเครื่องเล่นสนามไม่ให้เกิดอันตราย จัดทำเอกสารประจำชั้น เช่น สมุดลงเวลาเรียนของเด็ก บันทึกน้ำหนักร-ส่วนสูง บัญชีรับ-จ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน (ถ้ามี) และเอกสารธุรการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ให้คำแนะนำ ปรีกษา และแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของเด็กระหว่างอยู่ที่ศูนย์ฯ กับที่บ้าน เข้าร่วมงานประเพณี กิจกรรมวันสำคัญ หรือโครงการต่างๆ ที่เทศบาลจัดขึ้น

๔.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับงานดูแล พัฒนา และเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กเล็ก (อายุประมาณ ๒-๕ ปี)

๕.ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เช่น สิทธิเกี่ยวกับการลา, สิทธิ ในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา, สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน, ค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง, ค่าเบี้ยประชุมสิทธิอื่นๆที่กฎหมายกำหนด

บัญชีแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองการศึกษา งานบริหารการศึกษา

- ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและและ คุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น