



เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
เลขที่รับ 2021/ 9564
ลงวันที่ 29 ก.ค. 2564
เวลา 19.44 น.

ที่ ชม ๕๒๓๐๑/ว ๕๑๑

สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว
ถนนเชียงใหม่-ฝาง ชม ๕๐๑๗๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างของเทศบาล

เรียน นายเทศมนตรีตำบลข้าวพวง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศเทศบาลตำบลเชียงดาว

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะดำเนินการ
รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน
๒ อัตรา โดยกำหนดเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กรกฎาคม - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในวันเวลาราชการ
ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว

ในการนี้ เทศบาลตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ จึงขอความอนุเคราะห์
จากท่าน ช่วยประชาสัมพันธ์การรับสมัครและติดประกาศรับสมัครให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน รายละเอียด
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

นายประทีป อุยคำ

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงดาว

สำนักปลัดเทศบาล /งานกรเจ้าหน้าที

โทร ๐-๕๓๔๕-๕๐๗๙ ต่อ ๒๖

โทรสาร ๐-๕๓๔๕-๖๐๒๔

www.cdlocal.go.th



ประกาศเทศบาลตำบลเชียงดาว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) สังกัดเทศบาลตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๙ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเชียงดาว ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(ปฏิบัติงานธุรการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล)

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(ปฏิบัติงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - วัณโรคในระยะอันตราย
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - โรคติดเชื้อเสียดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

- ๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

๓. วิธีการรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถขอรับใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ ระหว่างวันที่ ๒๔ กรกฎาคม - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ณ งานกาชาดเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐-๕๓๔๕-๕๐๗๙ ต่อ ๒๖

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นประกอบการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งยื่นเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง ดังนี้

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาใบขับขีรถจักรยานยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล สำเนาใบรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร (ส.ต.๙) หนังสือรับรองประสบการณ์จากหน่วยงานหรือ นายจ้าง (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนว่า “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกหน้าทุกฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐.- บาท

โดยค่าธรรมเนียมในการสมัคร เทศบาลตำบลเชียงดาวจะไม่จ่ายคืนให้แก่ผู้ที่ยื่นใบสมัครแล้ว ไม่ว่าการณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สมัครสอบเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือ ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการรับสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง หรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ เทศบาลตำบลเชียงดาว จะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ หรือบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้ตามแต่กรณี และเทศบาลตำบลเชียงดาว จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเชียงดาวจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔** และจะปิดประกาศให้ทราบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ และทางเพจเทศบาลตำบลเชียงดาว

๕. วิธีเลือกสรร ดำเนินการเลือกสรร โดยวิธีการ ดังนี้

เทศบาลตำบลเชียงดาว จะประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ใน ภาคผนวก ข. แนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน จะยึดหลักสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัคร ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ความรู้ความสามารถทั่วไป)

- ความรู้ความสามารถเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (เป็นการสอบโดยข้อสอบปรนัย)

ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน และมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ และทางเพจเทศบาลตำบลเชียงดาว

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔

ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ และทางเพจเทศบาลตำบลเชียงดาว

๙. หลักเกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนรวมในการสอบภาคความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน(ความรู้ความสามารถทั่วไป) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน(ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถึงจะมีสิทธิทดสอบภาคคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

๙.๒ เทศบาลตำบลเชียงดาว จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาหาคะแนนต่ำตามลำดับ

๙.๓ เทศบาลตำบลเชียงดาว จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หรือถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกในระหว่างที่มีการขึ้นบัญชีไว้ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้เป็นอันยกเลิก

๙.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีที่ได้รับการเลือกสรร คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่เลือกสรรได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเข้าทำงานภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้ง ในตำแหน่งที่เลือกสรรได้
- (๔) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่เลือกสรรได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีที่ได้รับการเลือกสรรทุกบัญชีในการเลือกสรรครั้งเดียวกัน

๑๐. การแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในตำแหน่งและอัตราว่างของเทศบาลตำบลเชียงดาวตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีไว้ในแต่ละตำแหน่ง (กรณีประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจจะได้รับการแต่งตั้งต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) แล้วเท่านั้น)

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับในบัญชี
สรรหาและเลือกสรรได้ ในตำแหน่งและอัตราที่เทศบาลตำบลเชียงดาว ได้ประกาศไว้
พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประพิศ อูยคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงดาว

ภาคผนวก ก.
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเชียงดาว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี อนุปริญญา และประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามลำดับ
๒. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการ ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การบันทึกข้อมูล การพิมพ์เอกสารและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนในงานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายที่หลักฐานตรวจสอบได้ การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ การจัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบหรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

ลักษณะงาน

มีลักษณะงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้หน่วยงานที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาล ตลอดจนระเบียบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (เช่น โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel)

ระยะเวลาจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ระยะเวลาทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี สังกัดฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเชียงดาว ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ภาคผนวก ก.
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเชียงดาว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับความวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี อนุปริญญา และประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามลำดับ
๒. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอคำอุทธรณ์หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน หรือรายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินภาษี คำนวณภาษี ค่าปรับเงินเพิ่ม แจกจ่ายผลประเมิน คำชี้ขาดการอุทธรณ์การจัดเก็บภาษีอากร เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย รับคำร้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการเช่าทรัพย์สินของเทศบาล คำร้องการขอจดทะเบียนพาณิชย์ รับเงิน ออกหลักฐานการรับเงินด้วยระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ จัดทำทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ และ เก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดเก็บเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงาน

มีลักษณะงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้หน่วยงานที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาล ตลอดจนระเบียบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel

ระยะเวลาจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ระยะเวลาทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี สังกัดฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเชียงดาว ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดวิธีการเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเชียงดาว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล)

ที่	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ความรู้ความสามารถทั่วไป) <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ด้านการคิดวิเคราะห์ , การใช้ภาษาไทย- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม ข่าวสารและเหตุการณ์ปัจจุบัน- ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒	ความรู้ความสามารถเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒	คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคล (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) <ul style="list-style-type: none">- บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา- ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ- มนุษยสัมพันธ์- ทัศนคติ แร่งจูงใจ- อื่นๆ	๑๐๐	การสัมภาษณ์

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดวิธีการเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเชียงดาว

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ชื่อตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง)

ที่	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ความรู้ความสามารถทั่วไป)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ด้านการคิดวิเคราะห์, การใช้ภาษาไทย - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม ข่าวสารและเหตุการณ์ปัจจุบัน - ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒	<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓	<p>คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคล (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษยสัมพันธ์ - ทัศนคติ แรงจูงใจ - อื่นๆ 	๑๐๐	การสัมภาษณ์

รายละเอียดกำหนดการรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
(แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเชียงดาว ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

วัน เดือน ปี	กำหนดการ	สถานที่ดำเนินการ
๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔	ประกาศรับสมัครสอบ	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว
๒๙ กรกฎาคม - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔	รับสมัครสอบ	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว
๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว
๑ กันยายน ๒๕๖๔	สอบข้อเขียน	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว
๓ กันยายน ๒๕๖๔	ประกาศผลสอบข้อเขียน	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว
๗ กันยายน ๒๕๖๔	สอบสัมภาษณ์	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว
๙ กันยายน ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว