

ประกาศเทศบาลตำบลท่าผา
เรื่อง การรับสมัครบุคคล เพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
****

ด้วย เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ซึ่งออกตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

๑) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน(ปฏิบัติงานสาธารณสุข) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

<u>กองคลัง</u>

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

<u>กองช่าง</u>

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

ก. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

ค. โรคพิษสุราเรื้อรัง

ง. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ.กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลได้ ทั้งนี้เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๔๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

๓. รายละเอียดการรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้มีความประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๙ – ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ (รวมระยะเวลาการรับสมัคร ๗ วันทำการ) ในวันและเวลาราชการ ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ทั้งนี้สามารถดู รายละเอียดได้ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ข่าวสาร สำนักงานเทศบาลตำบลท่าผา หรือเว็บไซต์ https://www.thapalampang.go.th/ และสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๓๒-๔๔๕๙ ต่อ ๑๕

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมใบสมัคร ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ชัดเจนพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

เทศบาลตำบลท่าผา กำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่ดำเนินการ สรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่าผา จะตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ โดยปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง หรือ เว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าผา http://www.thapalampang.go.th/ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๕๔๓๒ ๘๔๕๙

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่าผา ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ซึ่งปรากฏตามรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข.)

๗.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่าผา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ไปหาผู้ได้คะแนนรวมต่ำสุด ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคการทดสอบปฏิบัติเกี่ยวกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคการทดสอบปฏิบัติเกี่ยวกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนเท่ากันทุกภาค ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การปิดประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่าผา จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยปิดประกาศไว้ ณ ป้าย ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร สำนักงานเทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง หรือเว็บไซต์ https://www.thapalampang.go.th/ และสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๓๒-๘๔๕๙ ต่อ ๑๕ โดยบัญชี รายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ และสิทธิประโยชน์

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

๑๑. เงื่อนไขการจ้าง และระยะเวลาการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่อยู่ในประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งและอัตราว่างของเทศบาลตำบลท่าผา

๑๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ผ่านการเลือกสรร เริ่มปฏิบัติงานได้ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ก่อน นายกเทศมนตรีจึงจะออกคำสั่งจ้างและทำสัญญาจ้าง โดยมี ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกินสี่ปี

๑๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ผ่านการเลือกสรร เริ่มปฏิบัติงานได้ เมื่อ นายกเทศมนตรีออกคำสั่งจ้างและทำสัญญาจ้าง โดยมีระยะเวลาการจ้างคราวละหนึ่งปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอร่าม แปงสนิท)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

ผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าผา
เรื่อง การรับสมัครบุคคล เพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง คนงาน(ปฏิบัติงานสาธารณสุข)

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในงานสาธารณสุข สำนักปลัดเทศบาล ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

มีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข งานสนับสนุน หรืองานบริการทั่วไปที่เกี่ยวกับงานสาธารณสุข

เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๓ รูป (รูปถ่ายเสมือนจริงไม่มีการตัดแต่งด้วยภาพ AI)

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา **(ถ้ามี)**

๕. ใบรับรองแพทย์ที่รับรองโดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กรณีเป็นพนักงานจ้าง หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานการสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

๗. หลักฐานที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ การจัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรหาฯ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

อัตราค่าตอบแทน

ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง คนงาน(ปฏิบัติงานสาธารณสุข) จะได้รับค่าตอบแทน ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (ขั้นต่ำ – ขั้นสูง) ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ แนบท้ายประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗ และสิทธิ ประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

สังกัด กองคลัง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

<u>เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร</u>

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๓ รูป (รูปถ่ายเสมือนจริงไม่มีการตัดแต่งด้วยภาพ AI)

๔. สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕. ใบรับรองแพทย์ที่รับรองโดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กรณีเป็นพนักงานจ้าง หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ–นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ–นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานการสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

๗. หลักฐานที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ การจัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรหาฯ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จะได้รับค่าตอบแทน ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (ขั้นต่ำ – ขั้นสูง) ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ แนบท้ายประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ อัตราเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท

<u>สิทธิประโยชน์</u>

ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จำนวนเงิน ๖๘๐ บาท (เมื่อรวมกับเงินค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกินเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท) โดยให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗ และสิทธิ ประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

สังกัด กองคลัง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

<u>เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร</u>

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๓ รูป (รูปถ่ายเสมือนจริงไม่มีการตัดแต่งด้วยภาพ AI)

๔. สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕. ใบรับรองแพทย์ที่รับรองโดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กรณีเป็นพนักงานจ้าง หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานการสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

๗. หลักฐานที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ การจัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรหาฯ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จะได้รับค่าตอบแทน ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (ขั้นต่ำ – ขั้นสูง) ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ แนบท้ายประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ อัตราเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท

<u>สิทธิประโยชน์</u>

ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จำนวนเงิน ๖๘๐ บาท (เมื่อรวมกับเงินค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกินเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท) โดยให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗ และสิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

สังกัด กองช่าง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคา ค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการ ทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

<u>เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร</u>

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๓ รูป (รูปถ่ายเสมือนจริงไม่มีการตัดแต่งด้วยภาพ AI)

๔. สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕. ใบรับรองแพทย์ที่รับรองโดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กรณีเป็นพนักงานจ้าง หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานการสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

๗. หลักฐานที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ การจัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรหาฯ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จะได้รับค่าตอบแทน ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (ขั้นต่ำ - ขั้นสูง) ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ แนบท้ายประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ อัตราเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท

<u>สิทธิประโยชน์</u>

ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จำนวนเงิน ๖๘๐ บาท (เมื่อรวมกับเงินค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกินเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท) โดยให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗ และสิทธิ ประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าผา

เรื่อง การรับสมัครบุคคล เพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สังกัด กองช่าง

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง โดยใช้ความรู้ความชำนาญและทักษะพอสมควร ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง ให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งานได้อย่างทันท่วงทีและปลอดภัยตลอดเวลา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในการขับรถยนต์บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดของเล็กๆ น้อยๆ ใน การขับรถยนต์ดังกลาว หรืองานอื่นที่เกี่ยวของและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่และมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนด (รถยนต์ส่วนบุคคล)

เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๓ รูป (รูปถ่ายเสมือนจริงไม่มีการตัดแต่งด้วยภาพ AI)

๔. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล **(ที่ยังไม่หมดอายุ)** จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาวุฒิการศึกษา **(ถ้ามี)**

๖. ใบรับรองแพทย์ที่รับรองโดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กรณีเป็นพนักงานจ้าง หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานการสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

๘. หลักฐานที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ การจัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรหาฯ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

อัตราค่าตอบแทน

ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จะได้รับค่าตอบแทน ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (ขั้นต่ำ – ขั้นสูง) ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ แนบท้ายประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาลลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และสิทธิ ประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ผนวก ข.

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) ทดสอบเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (๑๐๐ คะแนน) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) – ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ – ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี – ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา – ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านการโยธา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ – ทดสอบความรู้เกี่ยวกับทักษะการใช้รถยนต์ พรบ.การใช้รถยนต์ พรบ.จราจรทางบก พรบ.ทางหลวง	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓.๑ คุณสมบัติส่วนบุคคล – มนุษยสัมพันธ์ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน) – ความรอบรู้ในวิชาชีพ (๑๐ คะแนน) – ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ (๑๐ คะแนน) – คุณธรรมและจริยธรรม (๑๐ คะแนน) – ความรู้ความสามารถพิเศษ (๑๐ คะแนน) – ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน) – การแต่งกาย (๑๐ คะแนน) – ทัศนคติต่อหน่วยงานของรัฐ (๑๐ คะแนน) – ไหวพริบ ปฏิภาณ (๑๐ คะแนน) – การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า (๑๐ คะแนน)	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์