



ประกาศเทศบาลตำบลท่าผา  
เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย เทศบาลตำบลท่าผา จะดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง  
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐  
ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง  
ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗  
จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง รายละเอียดดังนี้

๑. ความหมายของพนักงานจ้าง

"พนักงานจ้างตามภารกิจ" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริม หรือสนับสนุนการ  
ทำงานของพนักงานเทศบาลหรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

"พนักงานจ้างทั่วไป" หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไปซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้  
หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน หรือมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ ปี

๒. ตำแหน่งพนักงานจ้าง ที่รับสมัครสอบแข่งขัน

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. พนักงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัดกองคลัง                       | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. พนักงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัดกองช่าง                       | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. พนักงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัดกองการศึกษา                   | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. พนักงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)<br>สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๑ อัตรา |

๓. ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างของพนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลา  
การจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๑ ปี

ค่าตอบแทน

พนักงานจ้างทั่วไป จะได้รับอัตราค่าตอบแทนตามบัญชีค่าตอบแทนตามประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม  
๒๕๕๗ จำนวน ๙,๐๐๐.- บาท ต่อเดือน

สิทธิประโยชน์

พนักงานจ้างจะได้รับสิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๒๕ ดังนี้

พนักงานจ้างใดหรือตำแหน่งในลักษณะงานใดอาจได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑. สิทธิเกี่ยวกับการลา
๒. สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
๓. สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
๕. ค่าเบี้ยประชุม
๖. สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การได้รับสิทธิ

ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ทั้งนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือมติคณะรัฐมนตรี

#### ๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเลือก

##### คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๑๐. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบ

#### ๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามภาคผนวก ก.)

#### ๖. การรับสมัครคัดเลือก

วัน เวลาและสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาสามารถขอรับใบสมัคร ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในวันและเวาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่

### เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบหลังรูปถ่ายทุกรูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๔) และรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือ ใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
๗. เอกสารอื่น ๆ เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว ชื่อสกุลไม่ตรงกัน) สำเนาให้ใช้ถ่ายเอกสารโดยให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น และให้เขียนคำว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับทุกฉบับ

#### ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบในอัตรา ๑๐๐ บาท

#### วิธีการสมัครคัดเลือก

๑. ผู้สมัครขอรับสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าผา
๒. ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงินแล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครตามที่กำหนด
๓. ผู้สมัครสอบ ให้ระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ได้ที่ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าผา
๔. ยื่นใบสมัคร พร้อมใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมของเจ้าหน้าที่รับสมัคร เพื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจคุณสมบัติ หากมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะมอบบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครสอบจะต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่ใช้รับการคัดเลือกหรือเมื่อมาติดต่อเกี่ยวกับการคัดเลือก

#### เงื่อนไขการรับสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครคัดเลือกให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลท่าผา จะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกหรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ตามแต่กรณี

๕.๒ เทศบาลตำบลท่าผา ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยแยกแต่ละตำแหน่งและขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันประกาศ แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิกเว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียก ตัวผู้สอบคัดเลือกได้ผู้ใดให้มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุก่อนบัญชีหมดอายุ หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกได้ใหม่แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้มีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากหมดอายุ หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี


**๑๐. การทำสัญญาจ้าง**

**พนักงานจ้างทั่วไป**

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับ การทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี และอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๑ ปี โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนด

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

  
(นายสุพจน์ ธิงาม)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

ภาคผนวก ก  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง  
ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (กองคลัง)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่องช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก ช่วยจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดขยะมูลฝอย ช่วยบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่แก่ประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. สามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้
๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

ภาคผนวก ก  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง  
ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (กองการศึกษา)

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย ซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียน-การสอน อาคารสำนักงาน วัสดุครุภัณฑ์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ช่วยดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็ก ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบ มีความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามผู้บังคับบัญชา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. สามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้
๓. มีความรู้ความสามารถและความสามารถในการเลี้ยงดูเด็ก

\*\* \*\*\*\*\*

ภาคผนวก ก  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง  
ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่วยพยาบาลที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบ โดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานให้บริการทางการแพทย์พยาบาลขั้นมูลฐานแก่ผู้ป่วยทางร่างกาย หรือจัด ตามแผนการพยาบาลที่กำหนดไว้ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ให้ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น จัดเตรียม เก็บรักษาของเครื่องใช้ทุกชนิดให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ อยู่เสมอ จัดทำความสะอาดบริเวณสิ่งแวดล้อมผู้ป่วย ให้ ความช่วยเหลือผู้ป่วยอย่างใกล้ชิด ให้ความสะดวกแก่ผู้ป่วย บันทึกอุปสรรคปัญหา ในการปฏิบัติงาน และรายงาน หรือปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพอนามัย หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ทางราชการ เทศบาลตำบลท่าเสา อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้าง ปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงาน จ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ เทศบาลตำบลท่าเสา โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะ งานที่ปฏิบัติสัญญา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. สามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้
๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

\*\*\*\*\*

**ภาคผนวก ก**  
**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**  
**ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (กองช่าง)**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานด้านงานซ่อมบำรุง ระบบโครงสร้างพื้นฐาน อาคารสถานที่ สวนสาธารณะ ไฟฟ้าสาธารณะ ซ่อมบำรุง รักษาครุภัณฑ์ต่างๆ รักษาความสะอาด เปิด-ปิด อาคารที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าผา อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ซึ่งเป็นงานช่างทั่วไปที่ไม่ใช่เทคนิคการก่อสร้างหรือมาตรฐานงานช่างด้านวิศวกรรม หรือสถาปัตยกรรม เช่น การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารทั่วไป ซ่อมแซมผิวจราจร หลุมบ่อ ตัดหญ้าสองข้างทาง สายทางหลวงท้องถิ่นที่รับผิดชอบ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานทำความสะอาดสำนักงาน เปิด - ปิด อาคารสำนักงาน ซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ของกองช่าง

๓. การรักษาเวรยามอาคารสถานที่ต่างๆ หรือกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลตำบลท่าผา ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. รับ - ส่ง เอกสารต่างๆ ของกองช่าง หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ทางราชการ เทศบาลตำบลท่าผา อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ เทศบาลตำบลท่าผา โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติสัญญา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปฐมศึกษา
๒. สามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้
๓. มีความรู้ความสารถพื้นฐานทางด้านงานช่าง เช่น ว่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก
๓. มีความรู้ความสารถพิเศษด้านอื่นๆ (ถ้ามี)