

ประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

****

ด้วยเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน 4 ตำแหน่ง 5 อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2569 จึงประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 สังกัด เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u>

1. <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

สำนักปลัดเทศบาล

1. ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน 1 อัตรา

2. <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

สำนักปลัดเทศบาล

2.1. คนงาน จำนวน 1 อัตรา

กองคลัง

2.2. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 1 อัตรา

กองช่าง

2.3. คนงาน จำนวน 1 อัตรา

2.4. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า) จำนวน 1 อัตรา

2. <u>คุณสมบัติทั่วไป</u> ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครฯ) และไม่เกิน 60 ปี

(3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(6) ไม่เป็น...

(6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ในวันที่ทำสัญญาจ้าง)

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2538 และตามความในข้อ 4 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ 1/2564 ลงวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2564 เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. 2564

3. <u>หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์</u>

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครในแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตาม **(ภาคผนวก ก.)**

4. <u>ระยะเวลาการรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร</u>

4.1 **<u>ระหว่างวันที่ 4 – 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569</u>** ในเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

4.2 สถานที่รับสมัคร ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

5. <u>เอกสารหลักฐานการรับสมัคร</u> ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

5.1 ใบสมัคร	จำนวน 1 ฉบับ
5.2 ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน 1 เดือน)	จำนวน 1 ฉบับ
5.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)	จำนวน 3 รูป
5.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
5.5 สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
5.6 สำเนาเอกสารการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)	จำนวน 1 ฉบับ
5.7 สำเนาวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)	จำนวน 1 ชุด
5.8 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล	จำนวน 1 ฉบับ
5.9 สำเนาใบอนุญาตขับขี่ (ตามตำแหน่งที่สมัครสอบ)	จำนวน 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้การสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้นและจะไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งหรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

/ผู้สมัคร ...

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง 1 ตำแหน่ง 1 สังกัดเท่านั้น เมื่อสมัครสอบในตำแหน่งใดแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

6. <u>ค่าธรรมเนียมการสมัคร</u>

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ อัตราค่าธรรมเนียม 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
- พนักงานจ้างทั่วไป อัตราค่าธรรมเนียม รายละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

7. <u>หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร</u>

7.1 เทศบาลตำบลแม่จัน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

7.2 หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่

8. <u>วิธีการสรรหาและเลือกสรร</u>

เทศบาลตำบลแม่จันจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าว โดยยึดหลักสมรรถนะตามข้อ 7 รายละเอียดปรากฏตาม **(ภาคผนวก ข)**

9. <u>เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร</u>

9.1 ในตำแหน่ง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

9.1.1 ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) และ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในแต่ละภาคคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

9.2 ตำแหน่ง ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

9.2.1 ในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ และตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในแต่ละภาคคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

9.2.2 ในตำแหน่ง คนงาน ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

9.3 ทั้งนี้ให้นำคะแนนจากการสอบทุกภาคมาจัดเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

กรณีที่มีผู้สอบตามข้อ 9.1.1 และข้อ 9.2.1 ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า และถ้าผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

/กรณีที่มี ...

กรณีที่มีผู้สอบตามข้อ 9.2.2 ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

10. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลแม่จัน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง **ภายในวันพุธที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569** โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน (บอร์ดประชาสัมพันธ์) และทางเว็บไซต์สำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน http://www.maechan.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ที่หมายเลข 0-5377-1222 (ในเวลาราชการ) ทั้งนี้ เทศบาลตำบลแม่จันขอสงวนสิทธิที่จะเพิกถอนรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือไม่อนุญาตให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเข้าห้องสอบได้เมื่อตรวจสอบพบในภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่เทศบาลกำหนด

11. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

วันและเวลาสอบ **วันพุธที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2569**

11.1 ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

• เวลา 09.00 – 12.00 น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ณ ห้องสอบอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน

• เวลา 13.30 – 16.30 น. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ณ ห้องสอบอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน

11.2 ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

11.2.1 ในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ และตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

• เวลา 13.30 – 16.30 น. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ณ ห้องสอบอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน และสถานที่ที่เทศบาลตำบลแม่จันกำหนด

11.2.2 ในตำแหน่ง คนงาน

• เวลา 13.30 – 16.30 น. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ณ ห้องสอบอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน

12. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

12.1 เทศบาลตำบลแม่จันจะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ แยกตามตำแหน่งและสังกัด ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 9.3

12.2 การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุ ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

12.3 กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลแม่จันพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีตำบลแม่จันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ป่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้

ประกาศ ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2569

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
ลงวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2569

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้มีคุณวุฒิ)

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่นระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเตอร์เน็ต ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลเป็นต้น เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

1.2 วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและบริหารจัดการ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือการประมวลผลข้อมูลในระบบงานต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและ ทันสมัย

1.4 ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

1.5 รวบรวมความต้องการ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์หรือระบบข้อมูลในแต่ละหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพสูงสุด

1.6 ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบ ข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

1.7 ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

1.8 รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดและทดสอบคุณลักษณะเฉพาะของเครื่อง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการ ทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

/1.9 ช่วยตรวจสอบ...

1.9 ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้า ข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคง ปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

1.10 ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

1.11 แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานไปอย่างสะดวก และราบรื่น

1.12 ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศและงานจัดการระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ด้านการวางแผน

2.1 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

4.3 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อนจึงจะทำสัญญาได้ โดยทำเป็นสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ 4 ปี

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ 18,150.- บาท

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
ลงวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2569

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 อัตรา

สังกัด กองช่าง จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีร่างกายแข็งแรง อ่านและเขียนภาษาไทยได้

ระยะเวลาการจ้าง

การจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ทำเป็นสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ 1 ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ 9,000.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือน 2,000.- บาท รวมเป็นเงินเดือนละ 11,000.- บาท

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
ลงวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2569

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สังกัด กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ซึ่งยังไม่หมดอายุ

ระยะเวลาการจ้าง

การจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ทำเป็นสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ 1 ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ 9,000.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือน 2,000.- บาท รวมเป็นเงินเดือนละ 11,000.- บาท

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
ลงวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2569

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า)

สังกัด กองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งดังรายละเอียดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งท้ายนี้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.1 รถกระบะความจุต่ำกว่า 5 ลูกบาศก์หลา
1.2 รถฟาร์มแทรกเตอร์ทุกชนิด
1.3 รถแทรกเตอร์ตัดหญ้า
1.4 รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า 8 ตัน
1.5 รถอัดฉีด
1.6 รถบรรทุกน้ำ
1.7 รถบรรทุกน้ำมัน
1.8 รถไม้กวาด
1.9 รถยกชนิดงาแซะ (FORK LIFT) ขนาดไม่เกิน 5 ตัน
1.10 รถยกชนิดแครีเครน (KARRY CRANE) ขนาดไม่เกิน 5 ตัน
1.11 รถบดไปน้ำ ขนาดต่ำกว่า 8 ตัน
1.12 รถบดสั่นสะเทือน ขนาดต่ำกว่า 8 ตัน
1.13 รถบดล้อเหล็ก 2 ล้อ ขนาดต่ำกว่า 8 ตัน
1.14 รถบดล้อเหล็ก 3 ล้อ ขนาดต่ำกว่า 8 ตัน
1.15 รถกลิ้งตีนแกะชนิดขับเคลื่อนตัวเอง ขนาดต่ำกว่า 8 ตัน
1.16 รถยกชนิดทรัคเครน (TRUCK CRANE)
1.17 เครื่องทำลายคอนกรีต
1.18 รถยกกระเช้า
1.19 รถบัสติดแอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ 150 บี.เอช.พี. ขึ้นไป ช่วงยาวระหว่างล้อหน้าถึงล้อหลังตั้งแต่ 5.5 เมตร
1.20 รถซ่อมบำรุง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ซึ่งยังไม่หมดอายุ

/ระยะเวลา ...

ระยะเวลาการจ้าง

การจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ทำเป็นสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ 1 ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ 9,000.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือน 2,000.- บาท รวมเป็นเงินเดือนละ 11,000.- บาท

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

รายละเอียดและวิธีการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
ลงวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2569

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้มีคุณวุฒิ)

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น 3 ภาค โดยมีคะแนนรวม 300 คะแนน

1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน 50 ข้อ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร (จำนวน 5 ข้อ 10 คะแนน)
2. เหตุการณ์ปัจจุบัน (จำนวน 5 ข้อ 10 คะแนน)
3. ความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ (จำนวน 40 ข้อ 80 คะแนน)

3.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2564

3.2 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553

3.3 พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562

3.4 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549

3.5 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

3.6 พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

3.7 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน 50 ข้อ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

2. พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

/3. ประกาศ...

3. ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2564

4. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์นำข้อมูลและอุปกรณ์แสดงผลข้อมูล

5. ความรู้เกี่ยวกับซอฟต์แวร์ การจัดการระบบฐานข้อมูลและการบูรณาการการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์ ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป

6. ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

7. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบงานประยุกต์

8. ความรู้เกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

9. ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

3. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

รายละเอียดและวิธีการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
ลงวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2569

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 อัตรา

สังกัด กองช่าง จำนวน 1 อัตรา

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น 1 ภาค โดยมีคะแนนรวม 100 คะแนน

1. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

รายละเอียดและวิธีการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
ลงวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2569

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สังกัด กองคลัง

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น 2 ภาค โดยมีคะแนนรวม 200 คะแนน

1. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยและวิธีการสอบปฏิบัติ ดังนี้

1. ทักษะการขับรถยนต์ (จำนวน 70 คะแนน) พิจารณาจาก การออกตัว การเปลี่ยนเกียร์ การเลี้ยว ถอยหลัง ถอยเข้าช่องจอด จอดขนานทางเท้า ขับบนทางลาดชัน/ทางแคบ และการควบคุมรถอย่างปลอดภัยตามเส้นทางที่กำหนด

2. ความรู้กฎหมายจราจรและป้ายสัญญาณ (จำนวน 30 คะแนน) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับป้ายจราจร เครื่องหมายบนผิวทาง กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก มารยาทและวินัยการขับรถ

2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

รายละเอียดและวิธีการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
ลงวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2569

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า)

สังกัด กองช่าง

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น 2 ภาค โดยมีคะแนนรวม 200 คะแนน

1. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยและวิธีการสอบปฏิบัติ ดังนี้

1. ทักษะการขับรถยนต์และทักษะการควบคุมกระเช้าติดเครน (จำนวน 70 คะแนน) พิจารณาจาก การออกตัว การเปลี่ยนเกียร์ การเลี้ยว ถอยหลัง ถอยเข้าช่องจอด จอดขนานทางเท้า ขับบนทางลาดชัน/ทางแคบ และการควบคุมรถอย่างปลอดภัยตามเส้นทางที่กำหนด

2. ความรู้กฎหมายจราจรและป้ายสัญญาณ (จำนวน 30 คะแนน) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับป้ายจราจร เครื่องหมายบนผิวทาง กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก มารยาทและวินัยการขับรถ

2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ