

๒๖๕๗



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ที่..... ๒๑๐
วันที่..... ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๙
เวลาที่..... ๑๔.๕๐

ที่ อจ ๕๒๐๐๑/๑๐๒

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติประกาศรับสมัครบุคคลพลเรือนทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ ที่ ๗๐/๒๕๖๙ เรื่อง รับสมัครบุคคลพลเรือนทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ เห็นควรพิจารณาอนุมัติประกาศรับสมัครบุคคลพลเรือนทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ช่องทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสงกรานต์ พรหมเสน)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



ประกาศ ๓๐/๒๕๖๙

ประกาศเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลพลเรือนทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ มีความประสงค์ จะเปิดรับสมัครบุคคลพลเรือนทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลพลเรือน ทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร** ดังต่อไปนี้

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (วันสิ้นสุดแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- พนักงานขับรถ (รถบรรทุกขยะมูลฝอย) จำนวน ๓ อัตรา

- พนักงานขับรถ (รถยนต์ส่วนบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี (วันสิ้นสุดแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา**

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

//(๙) ไม่เป็นข้าราชการ...

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๒.๒ พระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งกรมมหาดไทยลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงเอกสารหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นเอกสารหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดหรือหากยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิ์ในการเป็นผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๔ หากตรวจสอบภายหลัง พบว่าผู้สมัครรับการสรรหาและเลือกสรรใด มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะไม่มีสิทธิ์รับการแต่งตั้ง

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### ๓.หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

### ๔.การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ใดประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๒ อาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองอำนาจเจริญ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๕.เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

๕.๑ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองจบการศึกษาจากสถานบันการศึกษา ๑ ฉบับ

๕.๓ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

//๕.๕ สำเนาหลักฐาน...

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๖ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

### ๖.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ และ วัน เวลา สถานที่ เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองอำนาจเจริญจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ และ วัน เวลา สถานที่ ภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์งานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ อาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

### ๗.หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองอำนาจเจริญกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลเมืองอำนาจเจริญกำหนดโดยวิธีการสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จริง หรือวิธีอื่นตามความเหมาะสม ประกอบไปด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

รายละเอียดวิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาคผนวก ข.)

### ๘.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบ ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๙.ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ งานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ อาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

### ๑๐.การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองอำนาจเจริญ จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ตามลำดับที่ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอำนาจเจริญก่อน และจะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรแต่ละตำแหน่ง ตามสถานการณ์คลังของเทศบาล จะเอื้ออำนวย ซึ่งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะมีพักใช้สิทธิ์ดำเนินการทางกฎหมายคดีใดๆ ในภายหลังต่อเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

เทศบาลเมืองอำนาจเจริญจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายถวัลย์ นิยมพานิชพัฒนา)  
นายกเทศมนตรีเมืองอำนาจเจริญ

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙  
เรื่อง รับสมัครบุคคลพลเรือนทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและ  
วิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงาน  
ที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียนร่าง  
หนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น  
และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ ช่วยรวบรวมข้อมูลจัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ  
เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ  
ไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๔ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา  
เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

**๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ช่วยติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๒ ช่วยให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๓ ช่วยผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติ  
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

**อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ**

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

## สิทธิประโยชน์

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

### ๑. ตำแหน่งพนักงานขับรถ (รถบรรทุกขยะมูลฝอย)

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานขับรถ โดยทำหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย ของทางราชการ รวมทั้ง โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบ และยึดหลักความปลอดภัยทั้งผู้ใช้บริการและผู้ใช้นรถร่วมกัน
๒. ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารและรองรับขยะมูลฝอยและนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย
๓. ปฏิบัติงานตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย
๔. จัดเตรียมสภาพความพร้อมใช้รถยนต์และอุปกรณ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน รวมทั้งอุปกรณ์ให้มีสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งานตลอดเวลา รวมถึงเตรียมสภาพร่างกายและจิตใจของผู้ขับขี่ เพื่อพร้อมในการปฏิบัติงาน
๕. ศึกษาและวางแผนกำหนดเส้นทางเดินทาง เตรียมศึกษาข้อมูลการเดินทางจากแผนที่หรือระบบ GPS ทางระบบสารสนเทศ ให้สามารถเดินทางไปถึงที่หมายได้อย่างปลอดภัยและตามกำหนดเวลา
๖. ทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์ และวัสดุอุปกรณ์ ตามระยะเวลาที่คุณมีกำหนด หรือแผนซ่อมบำรุงรวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลาพร้อมทั้งจัดสภาพแวดล้อมภายในบริเวณที่จอดรถให้สะอาดเรียบร้อย
๗. จัดทำสถิติรายละเอียดการใช้รถยนต์ประจำวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบควบคุมการใช้รถยนต์ทางราชการให้ถูกต้องตรงตามใบขออนุมัติใช้รถยนต์ และนำไปเป็นข้อมูลดำเนินการในการบริหารจัดการในการให้บริการการใช้รถยนต์ในภาพรวมของหน่วยงาน
๘. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ปัญหาการให้บริการกับเพื่อนร่วมงานระดับรอง อย่างถูกต้องเหมาะสม เช่น เส้นทางเดินทาง การซ่อมบำรุงรถยนต์
๙. ร่วมวางแผนและแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนา ระบบงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
๒. มีหนังสือรับรองการผ่านงานด้านการขับรถบรรทุกประเภท ๒ จากองค์กร หน่วยงานของรัฐ และเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๒ ที่มีการอนุญาตโดยกรมการขนส่งทางบก
๓. มีสัญญาจ้างงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

#### อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.-บาท

#### ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

## สิทธิประโยชน์

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

**๑.ตำแหน่งพนักงานขับรถ (รถยนต์ส่วนบุคคล)**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

๑. ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานขับรถ โดยทำหน้าที่ขับรถยนต์ของทางราชการรวมทั้งโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบ และยึดหลักความปลอดภัยทั้งผู้ให้บริการและผู้ใช้งานร่วมกัน

๒. จัดเตรียมสภาพความพร้อมใช้รถยนต์และอุปกรณ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน รวมทั้งอุปกรณ์ให้มีสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งานตลอดเวลา รวมถึงเตรียมสภาพร่างกายและจิตใจของผู้ขับขี่ เพื่อพร้อมในการปฏิบัติงาน

๓. ศึกษาและวางแผนกำหนดเส้นทางเดินทาง เตรียมศึกษาข้อมูลการเดินทางจากแผนที่หรือระบบ GPS ทางระบบสารสนเทศ ให้สามารถเดินทางไปถึงที่หมายได้อย่างปลอดภัยและตามกำหนดเวลา

๔. ทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์ และวัสดุอุปกรณ์ ตามระยะเวลาที่คู่มือกำหนด หรือแผนซ่อมบำรุง รวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลาพร้อมทั้งจัดสภาพแวดล้อมภายในบริเวณที่จอดรถให้สะอาดเรียบร้อย

๕. จัดทำสถิติรายละเอียดการใช้รถยนต์ประจำวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบควบคุมการใช้รถยนต์ทางราชการให้ถูกต้องตรงตามใบขออนุมัติใช้รถยนต์ และนำไปเป็นข้อมูลดำเนินการในการบริหารจัดการในการให้บริการการใช้รถยนต์ในภาพรวมของหน่วยงาน

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ปัญหาการให้บริการกับเพื่อนร่วมงานระดับรอง อย่างถูกต้องเหมาะสม เช่น เส้นทางเดินทาง การซ่อมบำรุงรถยนต์

๗. ร่วมวางแผนและแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนา ระบบงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๒. มีหนังสือรับรองการผ่านงานด้านการขับรถบรรทุกประเภท ๒ จากองค์กร หน่วยงานของรัฐ และเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๑ ที่มีการอนุญาตโดยกรมการขนส่งทางบก

**อัตราค่าตอบแทน**

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.-บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

**สิทธิประโยชน์**

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

\*\*\*\*\*

ผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง รับสมัครบุคคลพลเรือนทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป โดยการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</li> <li>- นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น</li> <li>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</li> <li>- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> </ul>	๕๐	ใช้วิธีการทำข้อสอบปรนัย ๒๕ ข้อ
๒	<p>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรฐานพนักงานจ้าง</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๖</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</li> <li>- ความรู้ความสามารถด้านงานธุรการ</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> </ul>	๕๐	ใช้วิธีการทำข้อสอบอัตนัยหรือข้อสอบปรนัยหรือทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง
๓	<p>คุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติส่วนบุคคล การศึกษา</li> <li>- ประสบการณ์และความสามารถพิเศษ</li> <li>- อุปนิสัย ท่วงท่า วาจา การแต่งกาย</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>- มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน</li> </ul>	๕๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์
	รวม	๑๕๐	คะแนน

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานขับรถ (รถบรรทุกขยะมูลฝอย)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน - มีความรู้ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของเครื่องยนต์และ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน - มีความรู้ในเรื่องกฎหมายจราจร ตามพระราชบัญญัติขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๕๒	๓๐	ใช้วิธีการทำข้อสอบ อดนัยหรือข้อสอบปรนัย หรือทดสอบด้วย สถานการณ์จำลอง
๒	คุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน - ประวัติส่วนบุคคล การศึกษา - ประสบการณ์และความสามารถพิเศษ - อุปนิสัย ท่วงท่า วาจา การแต่งกาย - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน	๗๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์
		รวม ๑๐๐	คะแนน

๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถ (รถยนต์ส่วนบุคคล)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน - มีความรู้ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของเครื่องยนต์และการบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน - มีความรู้ในเรื่องกฎหมายจราจร ตามพระราชบัญญัติขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๕๒	๓๐	ใช้วิธีการทำข้อสอบ อ้นัยหรือข้อสอบปรนัย หรือทดสอบด้วย สถานการณ์จำลอง
๒	คุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน - ประวัติส่วนบุคคล การศึกษา - ประสบการณ์และความสามารถพิเศษ - อุปนิสัย ท่วงท่า วาจา การแต่งกาย - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน	๗๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์
		รวม ๑๐๐	คะแนน



(ผนวก ข)

เลขที่...../.....

.....  
.....

หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....อำเภอ

.....จังหวัด.....ได้ปฏิบัติงานในลักษณะงานตำแหน่ง

.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่

.....รวม.....ปี.....เดือน ซึ่งตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

.....ตามประกาศเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ลงวันที่.....

เรื่อง รับสมัครบุคคลพลเรือนทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



(ผนวก ข)

เลขที่...../.....

.....  
.....

หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....อำเภอ

.....จังหวัด.....ได้ปฏิบัติงานในลักษณะงานตำแหน่ง

.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่

.....รวม.....ปี.....เดือน ซึ่งตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

.....ตามประกาศเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ลงวันที่.....

เรื่อง รับสมัครบุคคลพลเรือนทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....(ประทับตราหน่วยงาน)

(.....) (ถ้ามี)

ตำแหน่ง.....