



ประกาศเทศบาลตำบลตาเกา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลตาเกา มีความประสงค์จะรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลตาเกา เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตาเกา มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

สำนักปลัด

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ๑. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- | | |
|---------------------|---------------|
| ๑. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------|---------------|

กองช่าง

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------------------------|---------------|

รายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงาน/ลักษณะงาน/ชื่อตำแหน่ง/ความรับผิดชอบของตำแหน่ง/ระยะเวลาจ้าง/ค่าตอบแทนที่จะได้รับ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/(๔) ไม่เป็น...

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันเวลาราชการ ที่ทำการสำนักงานเทศบาลตำบลตาเกาหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐ ๔๕๔๒๙๓๙๗ และเว็บไซต์ www.takao.go.th

๓.๒ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาความถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่นในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนา

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนา

(๓) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

(๔) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการดำเนินการสอบกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับพร้อมรับรองสำเนา

/๖) รูปถ่าย...

(๖) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้หลังรูปถ่ายด้วย

๓.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นสมัครและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๔ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลตาเกาะจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และเทศบาลตำบลตาเกาะจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครให้

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ การสมัครตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อสมัครและรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้อง เป็นความจริงทุกประการ หากผู้สมัครจงใจกรอกรายละเอียดหรือแนบเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๔.๒ ผู้สมัคร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร โดยผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสาร หรือหลักฐานคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับบุคคลนั้น ตั้งแต่ต้น

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ดังนี้

๑. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	จำนวน ๑๐๐ บาท
๒. คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๑๐๐ บาท
๓. คนงาน	จำนวน ๑๐๐ บาท
๔. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑๐๐ บาท
๕. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑๐๐ บาท

เทศบาลตำบลตาเกาะ จะดำเนินการสอบสรรหาและการเลือกสรรดังกล่าวในรูปคณะกรรมการ โดยยึดหลัก สมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๖.๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ ณ เทศบาลตำบลตาเกาะ อำเภอเมือง จ.อุบลราชธานี และทางเว็บไซต์ www.takao.go.th

๖.๒. กำหนดวันประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลตาเกาะ อำเภอเมือง จ.อุบลราชธานี

/๗.หลักเกณฑ์

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

จะทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบปรนัย แบ่งออกเป็น ๒ วิชา คือ

(๑) วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราวหรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐานหรือให้วิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยวิธีการอย่างอื่นซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าวอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

(๒) วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการให้สรุปความและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ดังกล่าว

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ได้รับไว้ในมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามตำแหน่งที่สมัคร
๓. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ทั่วไปในปัจจุบัน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นได้เพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่นความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้จะคำนึงถึงหลักวิชาการด้วย

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลตาเกา จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงไล่ลงตามลำดับ กรณีมีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนวิชาภาษาไทยในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/โดยเทศบาล...

โดยเทศบาลตำบลตาเกา กำหนดให้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อแต่ถ้ามีการสรรหาอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีไว้ ให้เป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ผู้นั้นได้ละสิทธิในการจ้าง
- ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- ผู้นั้นมีเหตุผลไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดได้
- ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรไปแล้ว

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ให้ความเห็นชอบ โดยเทศบาลกำหนดระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป ไม่เกินคราวละ ๑ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ

เทศบาลตำบลตาเกา ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ้างบุคคลใดก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้าง ของเทศบาลโดยผู้ที่เข้ารับการเลือกสรร หรือผู้ที่ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น ทั้งนี้ให้ถือว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทุกคนที่ได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศโดยละเอียดแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายสมยงค์ โมลานิล)

นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลตาเกา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

สังกัด สำนักปลัดเทศบาลตำบลตาเกา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถบรรทุกขยะและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถบรรทุกขยะ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับรถบรรทุกขยะ ทำความสะอาด ตรวจสอบซ่อมแซมเบื้องต้น ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถบรรทุกขยะ
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆใดที่เกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ไม่ต่ำกว่าชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
๒. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี กำหนด

๒. ชื่อตำแหน่ง คณงานประจำรณชยะ

สังกัด สำนักปลัดเทศบาลตำบลตาเกา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รอนรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย

๒. ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานด้านงานสาธารณสุข สำนักปลัด ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน อาทิ การติดต่อประสานงานกับส่วนต่างๆ การจัดการด้านเอกสารงานสาธารณสุข ฯลฯ

๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ผู้สมัครต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี กำหนด

๓. ชื่อตำแหน่ง คนงาน

สังกัด สำนักปลัดเทศบาลตำบลตาเกา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

๒. ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน อาทิ การติดต่อประสานงานกับส่วนต่างๆ การจัดการด้านเอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ

๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง

๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา

๓. มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๒. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี กำหนด

๔. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลตาเกา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถยนต์
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่
๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ไม่ต่ำกว่าชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
๒. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี กำหนด

๕. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา

สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลตาเกา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา ทำความสะอาด ดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) รวมถึงอุปกรณ์ประจำรถ ต้องอยู่ครบถ้วน มีสภาพเรียบร้อยและเตรียมรถให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)
๒. มีความชำนาญงานเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เป็นอย่างดี
๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา
๔. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ไม่ต่ำกว่าชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
๒. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี กำหนด

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน
(แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลตาเกา เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างทั่วไป ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (สังกัดสำนักปลัด)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๕) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม (๖) ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย (๑) พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๐ (๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ (๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎจราจร การดูแลสัญญาณมือเจ้าพนักงานจราจรหรือเครื่องหมายจราจร	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - การแต่งกาย - บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา - ทักษะคิดและความคิดสร้างสรรค์ - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (สังกัดสำนักปลัด)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๕) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม (๖) ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย (๑) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๐ (๓) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (๔) ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บขยะ	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - การแต่งกาย - บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา - ทักษะคิดและความคิดสร้างสรรค์ - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สังกัดสำนักปลัด)

ที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๕) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม (๖) ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย (๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม (๒) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ (๓) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (๔) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - การแต่งกาย - บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา - ทักษะคิดและความคิดสร้างสรรค์ - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานชัยยนต์ (สังกัดกองคลัง)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๕) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม (๖) ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย (๑) พระราชบัญญัติจราจรทางบกและพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ (๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ (๓) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ.๒๕๕๖ (๓) ความรู้เรื่องเครื่องหมายจราจร (๔) ความรู้ด้านการดูแลบำรุงรักษารถยนต์	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - การแต่งกาย - บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา - ทักษะคิดและความคิดสร้างสรรค์ - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)

๕. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (สังกัดกองช่าง)

ที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๕) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม (๖) ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย (๑) พระราชบัญญัติจราจรทางบกและพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ (๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ (๓) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ.๒๕๕๖ (๔) มีความรู้และมีทักษะการใช้งานเกี่ยวกับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (๕) มีความรู้เรื่องการบำรุงรักษารถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - การแต่งกาย - บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา - ทักษะและความคิดสร้างสรรค์ - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๖๐)