



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- พนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานช่วยงานเลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง  
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา  
ท้องถิ่น



- (๗) ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ณ วันที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ)
- (๑๐) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ ตามที่เทศบาลตำบลบ้านกลาง กำหนดไว้ในรายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศฯ

### ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดการรับสมัคร ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐-๕๓๔๘-๑๑๗๓ โทรสาร ๐-๕๓๔๘-๑๔๖๐

### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปทุกรูป

(๒) วุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่สมัครสอบ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามที่ประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือ ยื่นใบสมัครไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการตำแหน่งใดๆ ทุกตำแหน่ง

/๕. คำธรรมเนียม...



**๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ**

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบดังนี้

๕.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ ค่าธรรมเนียมสอบ ๕๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบ จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้รับการประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่จะมีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัคร

**๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบ**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ ณ เทศบาลตำบลบ้านกลาง และสอบคัดเลือกในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านกลาง ตามรายละเอียดดังนี้

- พนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานช่วยงานเลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง
  - สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.
  - สอบภาคปฏิบัติ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

**๗. ประกาศผลการคัดเลือก**

เทศบาลตำบลบ้านกลาง จะประกาศผลการคัดเลือก ในวันจันทร์ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ณ เทศบาลตำบลบ้านกลางและในเว็บไซต์ <https://www.banklang.go.th/>

**๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก**

๘.๑ หลักเกณฑ์การเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งซึ่งประกอบด้วย

- (ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

**๘.๒ วิธีการคัดเลือก เทศบาลตำบลบ้านกลาง กำหนดไว้ดังต่อไปนี้**

๘.๒.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานช่วยงานเลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง กำหนดให้ใช้วิธีการสอบดังนี้

- สอบสัมภาษณ์ มีคะแนนรวม ๕๐ คะแนน
- สอบภาคปฏิบัติ มีคะแนนรวม ๕๐ คะแนน

**๙. เกณฑ์การตัดสิน**

พนักงานจ้างทั่วไป การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน

**๑๐. การขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกได้**

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ผู้ที่สมัครลำดับก่อนกว่าจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า



๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบได้ครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก

๑๑. การจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

๑๑.๑ เทศบาลตำบลบ้านกลาง จะจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑๑.๒ ถ้าผู้ผ่านการเลือกสรรได้และถึงลำดับที่จะได้รับการจัดจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตัวเองมิได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕



นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง



ภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕  
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้าง”

\*\*\*\*\*

ผู้ที่สมัครสอบจะต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษา และได้รับอัตราค่าจ้าง ดังนี้

**พนักงานจ้างเหมาบริการ**

- พนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานช่วยงานเลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง  
จำนวน ๑ อัตรา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. คัดแยกแฟ้มงานเข้านำเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง และตรวจสอบแฟ้มออกที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เพื่อส่วนราชการภายในกองต่างๆ จะได้นำไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
๒. นำข้อมูลที่ได้มาตรวจสอบกับตารางนัดหมาย พร้อมลงบันทึกเรื่อง วัน เวลา และสถานที่นัดหมายในปฏิทินให้ชัดเจน
๓. แจ้งกำหนดการนัดหมายให้ผู้บริหารได้ทราบเรื่อง วัน เวลา และสถานที่ล่วงหน้า
๔. ประสานงานกับผู้มาติดต่อเพื่อยืนยันนัดหมายอีกครั้ง
๕. รับคำสั่งการจากผู้บริหาร พร้อมทั้งจัดบันทึกสาระสำคัญเพื่อดำเนินการได้ถูกต้องครบถ้วนตามคำสั่ง
๖. รับเรื่องและประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ
๗. พิมพ์บันทึกข้อความ/ หนังสือราชการ พร้อมตรวจทางความถูกต้องเนื้อหาต้องครบถ้วนสมบูรณ์ชัดเจน และตรวจตามรูปแบบมาตรฐานงานสารบรรณและนำเสนอผู้บริหารลงนาม
๘. รับเอกสารทางราชการต่างๆ เช่น คำสั่ง เอกสารการประชุม เป็นต้น จากหน่วยงานต้นเรื่อง
๙. ประสานงานดูแลความเรียบร้อยห้องทำงานนายกเทศมนตรี และห้องประชุมระหว่างการประชุม พร้อมทั้งจัดบันทึกสรุปประเด็นสำคัญเพื่อรายงานการประชุม

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
๒. มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๓. มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างน้อยระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จนถึงระดับปริญญาตรี
๔. ต้องเป็นผู้มีบุคลิกภาพ และอุปนิสัยที่ดี มีกาลเทศะและมีปฏิภาณไหวพริบ คล่องแคล่วทุกด้าน
๕. มีความรับผิดชอบงานดีมากจนทำงานภายใต้สภาพกดดันสูงได้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๖. สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นต่องานสามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆได้



๗. มีความสามารถในการเก็บความลับของผู้บังคับบัญชาและองค์กร
๘. มีความสามารถในการต้อนรับผู้มาติดต่อเพื่อสร้างภาพลักษณ์ของผู้บังคับบัญชาและองค์กร
๙. มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลหรือองค์กรที่มาติดต่อ
๑๐. มีความสามารถในการประชาสัมพันธ์เพื่อผู้บังคับบัญชาและองค์กร

**อัตราค่าตอบแทน**

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๘,๐๐๐.- บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕