



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านกรูด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านกรูด ตำบลธงชัย อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราค่าตอบแทน

- ๑.๑) พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒) อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้
คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความลหุโทษ
 - (๘) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานของลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ในวันทำสัญญาจ้าง)
 - (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๑๐) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง มีความพร้อมของสภาพจิตใจในการปฏิบัติหน้าที่หรืองานในสถานการณ์ที่คับขันและเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ดี
 - (๑๑) สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบคัดเลือก และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘
- ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบคัดเลือกพิเศษ ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ หรือได้รับการยกเว้นจึงจะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้

๓.ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (๔เดือน)

๔.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๕. การสมัคร และค่าธรรมเนียมในการสมัคร และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครด้วยตนเอง พร้อมชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ งานบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านกรูด ชั้น ๒ และสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.bankrutcity.go.th /Page Facebook : เทศบาลตำบลบ้านกรูด และ Facebook : งานประชาสัมพันธ์ ทต.บ้านกรูด โทรศัพท์ ๐ ๓๒๖๙ ๕๓๓๗ ต่อ ๑๐๒ โทรสาร : ๐ ๓๒๖๙ ๕๑๘๐

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
 - (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐออกให้ที่แสดงว่า ไม่เป็นโรคต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล และออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล) ทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๗) สำเนาหลักฐานการรับวัคซีนการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อกำกับสำหรับการรับสมัครเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบรับรองตนเองว่าเป็นผู้คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลบ้านกรูดจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของเทศบาลตำบลบ้านกรูด

๗. การประกาศกำหนดวันเวลาและสถานที่การประเมินสมรรถนะ

๗.๑) เทศบาลตำบลบ้านกรูด ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดหน้าอาคารเทศบาลตำบลบ้านกรูด หรือที่เว็บไซต์ www.bankrutcity.go.th /Page Facebook : เทศบาลตำบลบ้านกรูด

๗.๒) กำหนดการคัดเลือก โดยวิธีสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ วันศุกร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านกรูด ชั้น ๒ เป็นต้นไป

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ www.bankrutcity.go.th /Page Facebook : เทศบาลตำบลบ้านกรูด และติดประกาศรายชื่อ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลบ้านกรูด

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน
โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๑๐. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร (ประเมินสมรรถนะ) จะต้องได้รับคะแนนรวมในการ
สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ เทศบาลตำบลบ้านกรูด จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้
คะแนนรวมสูงสุดลงมาหาคะแนนต่ำตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบ
ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ เทศบาลตำบลบ้านกรูด จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่
วันขึ้นบัญชี หรือถ้ามีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกในระหว่างที่มีการขึ้นบัญชีไว้ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้
เป็นอันยกเลิก

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลบ้านกรูดกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอิสรา กาญจนรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกรูด

ภาคผนวก ก
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านกรูด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือที่ส่วนราชการเจ้าของสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑) ปฏิบัติงานและให้บริการ ณ ห้องสำนักปลัดเทศบาล โดยทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้คำแนะนำและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และสร้างความเชื่อมั่นความประทับใจให้แก่ประชาชนที่เดินทางมาติดต่อราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐” และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ในการขอรับข้อมูลข่าวสาร

๓) ต้อนรับคณะศึกษาดูงานและให้บริการผู้มาติดต่อราชการ

๔) รับเรื่องประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องติดตามและชี้แจงให้ผู้รับบริการทราบ

๕) สื่อสารภาษาอังกฤษให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการที่เป็นชาวต่างชาติ

๖) ใช้ระบบสารสนเทศ ที่ทันสมัยเพื่อให้บริการข้อมูลพื้นฐานแก่ประชาชน

๗) รวบรวมข้อมูล บันทึก/จัดทำสถิติของผู้รับบริการ รวมทั้งแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๘) ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีระหว่างเทศบาลกับประชาชน

๙) ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
