



ประกาศเทศบาลตำบลแม่สาย  
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลแม่สาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ด้วยเทศบาลตำบลแม่สาย จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ตามตำแหน่งดังต่อไปนี้

**๑. ประเภทการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป**

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ปฏิบัติงานธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

**๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ที่จะได้รับการจ้างต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกินกว่า ๗๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร** ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อ

เจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

- (๑) ใบสมัครตามแบบของเทศบาลตำบลแม่สาย
- (๒) ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- (๖) หลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล เป็นต้น

๔. รายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน รายละเอียดตาม ผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

๕. วันเวลาสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างสามารถขอใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม ถึงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (ในวันและเวลาทำการ เวลา ๐๘.๓๐ ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ)

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร  
เทศบาลตำบลแม่สายจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สาย วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (ทางเว็บไซต์ข่าวประชาสัมพันธ์ [www.masai.go.th](http://www.masai.go.th))

๗. วิธีการเลือกสรร เทศบาลดำเนินการเลือกสรรฯ ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือให้ทดลองปฏิบัติงานหรือวิธีการอื่นใดที่เห็นว่าเหมาะสมที่สามารถใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง

๘. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนจากการสัมภาษณ์หรือให้ทดลองปฏิบัติหรือวิธีการอื่นใดที่เห็นว่าเหมาะสมที่สามารถใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ เฉพาะแต่ละตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศผลการเลือกสรร เทศบาลจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงที่สุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีมีกำหนดอายุไม่เกิน ๑ ปี

๑๐. การดำเนินการจ้าง เทศบาลจะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครและมีกรอบอัตรากำลังว่างอยู่

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชัยยนต์ ศรีสมุทร)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย

ผนวก ก.

รายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบ และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน

**๑.ประเภทการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป**

**๑.๒.๑ ชื่อตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ปฏิบัติงานธุรการ)**

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่สาย

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ และช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม และเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หากสามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office ได้ดีจะพิจารณาเป็นพิเศษ

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

ค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

-----