



ประกาศเทศบาลตำบลอากาศอำนวย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....
ด้วยเทศบาลตำบลอากาศอำนวย จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลอากาศอำนวย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลอากาศอำนวย ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยบรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา

- | | | | | |
|------------|------------------|---------|-------|---|
| ๑. ตำแหน่ง | พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๓ | อัตรา | สังกัด สำนักปลัดเทศบาล |
| ๒. ตำแหน่ง | คนงาน (ทั่วไป) | จำนวน ๑ | อัตรา | สังกัด กองคลัง |
| ๓. ตำแหน่ง | คนงาน (ทั่วไป) | จำนวน ๑ | อัตรา | สังกัด กองช่าง |
| ๔. ตำแหน่ง | พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๔ | อัตรา | สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๕. ตำแหน่ง | แม่ครัว | จำนวน ๑ | อัตรา | สังกัด ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด
วัดทุ่ง กองการศึกษา |

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร (ภาคผนวก ก) เพิ่มเติมแนบท้ายประกาศ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๒.๑.๑) มีสัญชาติไทย

(๒.๑.๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๒.๑.๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒.๑.๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒.๑.๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๒.๑.๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๒.๑.๗) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคล

ส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๒.๑.๘) ไม่เป็นผู้ปกครองในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

(๒.๑.๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒.๑.๑๐.) ไม่เป็นผู้เคยถูกจับกุมข่มขู่หรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

ฯลฯ (ผนวก ก แนบท้ายประกาศ ฯ)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดแนบท้ายประกาศ (ผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

กำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๔ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ในวัน เวลา ราชการ ณ ห้องประชุมดอกคูณ เทศบาลตำบลอากาศอำนวย

ผู้สมัครสอบมีสิทธิเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในวันสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบ ให้ยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ พร้อมด้วยหลักฐานที่ผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๔.๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ X ๒.๐ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ แผ่น และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สอบไว้หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

(๔.๒) สำเนาภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

(๔.๓) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นผู้มีกายภาพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๔.๔) สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครสอบ

(๔.๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)

เทศบาลตำบลอากาศอำนวย ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้าคัดเลือกสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑

สำหรับการสมัครสอบในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากผู้สมัครสอบรายใด มีคุณสมบัติตรงตามประกาศ หรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบตามตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

๕.๑ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑๐๐ บาท
๕.๒ พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๕๐ บาท
๕.๓ คนงานทั่วไป	จำนวน ๕๐ บาท
๕.๔ แม่ครัว	จำนวน ๕๐ บาท

เงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่คืนให้เมื่อประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือสอไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสอบแก่ผู้สมัคร

/มีส่วนเกี่ยวข้อง...

เฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

เทศบาลตำบลอากาศอำนวย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลอากาศอำนวย และ ทางเว็บไซต์ www.akatumnuay.go.th

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหา

๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

หลักสูตรการสรรหา แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการคิดการคำนวณ ความสามารถด้านเหตุผล หลักการใช้ภาษาไทย ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกฎหมายทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว การศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน

๗.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

หลักสูตรการสรรหา แบ่งออกเป็น ๒ ภาค ในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการคิดการคำนวณ ความสามารถด้านเหตุผล หลักการใช้ภาษาไทย ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง (ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายการจราจร สำหรับ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกฎหมายทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน

ข. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยการสัมภาษณ์ ทดสอบภาคปฏิบัติ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว การศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลอากาศอำนวยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมสูงลงมาคะแนนต่ำตามลำดับในแต่ละตำแหน่ง

ทั้งนี้ บัญชีผู้ผ่านคัดเลือกได้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้นไว้ในบัญชีผู้สอบผ่านการเลือกสรรได้

๑. ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่ผู้มีอำนาจสั่งจ้างกำหนด
๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลอากาศอำนวย จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกันและปิดประกาศไว้

/ ณ ที่สำนัก...

ณ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลอากาศอำนวย และ ทางเว็บไซต์ www.akatumnuay.go.th

๑๑. การจ้างและค่าตอบแทน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามจำนวนอัตราว่าง ระยะเวลาสัญญาจ้างประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี ส่วนพนักงานจ้างประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี ดังนี้

๑. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ค่าตอบแทนเดือนละ	๑๕,๐๐๐	บาท
๒. พนักงานขับรถยนต์	ค่าตอบแทนเดือนละ	๙,๐๐๐	บาท
๓. คนงานทั่วไป	ค่าตอบแทนเดือนละ	๙,๐๐๐	บาท
๔. แม่ครัว	ค่าตอบแทนเดือนละ	๙,๐๐๐	บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวัชรินทร์ รุณจักร)

นายกเทศมนตรีตำบลอากาศอำนวย

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยบรรณารักษ์

ผู้ช่วยบรรณารักษ์ รหัส ๐๑

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยบรรณารักษ์

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ดัชนีวารสาร สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ให้บริการยืม – คืน สืบค้น ตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า รวมถึงจัดทำคู่มือการใช้งานห้องสมุด จัดทำดรรชนีวารสาร บรรณานุกรมหนังสือ ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ศึกษา ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานบรรณารักษ์ วิเคราะห์ สอบถามความต้องการของผู้ใช้บริการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด และจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ วางแผนการปฏิบัติงานของห้องสมุด โดยศึกษา และวิเคราะห์จากข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เสนอแนะประเด็นสำคัญหรือกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับงานห้องสมุด และห้องสมุดเคลื่อนที่

๓. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศึกษา หรือสารนิเทศศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย ความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ ความรู้เรื่องกฎหมายในงานที่รับผิดชอบ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

และความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย ทักษะการบริหารข้อมูล ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการประสานงาน ทักษะการบริหารโครงการ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ทักษะการเขียนรายงานและการสรุปรายงาน ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การคิดวิเคราะห์ การสั่งสมความรู้ การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน และศิลปะการโน้มน้าวใจ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

พนักงานขับรถยนต์ รหัส ๐๒

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งคนงานทั่วไป

คนงานทั่วไป รหัส ๐๓

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ตำแหน่ง แม่ครัว รหัส ๐๔

ชื่อตำแหน่ง แม่ครัว

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่จัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงานดังกล่าว หรือ งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจการอย่างใด อย่างหนึ่งของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การครัวเรือน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

หมวด ๑ ข้อ ๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ภาคผนวก ก (เพิ่มเติมแนบท้ายประกาศฯ)

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม หมวด ๑ ข้อ ๖

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๒.๑.๑) มีสัญชาติไทย

(๒.๑.๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๒.๑.๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒.๑.๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

(๒.๑.๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๒.๑.๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ
พนักงานเทศบาล ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๒.๑.๗) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐาน
ทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๒.๑.๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

(๒.๑.๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒.๑.๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกจับกุมข้อหาเมียเสพติดหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

(๒.๑.๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทาง
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๒.๑.๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๒.๑.๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐาน
ทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๒.๑.๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ พนักงานจ้าง หรือลูกจ้าง
หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต หรือนักบวชทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้า
สอบแข่งขันเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑
ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และใน
กรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกันหากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ