



ประกาศเทศบาลตำบลบางจาก
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลบางจาก อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาล อาศัยอำนาจตามความแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๙ (๑) จึงดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางจาก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่งคนงาน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้ที่จะประสงค์สมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ วิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน แนบท้ายประกาศในภาคผนวก ก.

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบและยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัคร ด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางจาก อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง ๑ ชุด มายื่นในวันสมัคร ประกอบด้วย

๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้

จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคติดต่อ ตามที่ ก.ท. ประกาศกำหนดไว้ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน

๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนสกุล ทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๗ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่น และแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัคร จะถูกดำเนินตามกฎหมาย

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครรับการเลือกสรร ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หลักเกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยวิธีการดังนี้

๗.๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดดังนี้

- วิชาความสามารถทั่วไป ความสามารถในการสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ ความเข้าใจภาษา การคิดวิเคราะห์และสรุปเหตุผล การหาความสัมพันธ์ของคำหรือข้อความและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันของบ้านเมือง

- วิชาภาษาไทย การสะกดคำ การใช้ภาษาถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

- ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๑.๒ ภาควิชาความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดดังนี้

- มีความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ในการเงินและบัญชีของเทศบาลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ

ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๗.๑.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น ผู้สมัครสอบจะต้องผ่านเกณฑ์ตัดสินการเลือกสรรทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยรวมคะแนน ข้างต้น

๗.๒ ตำแหน่งคนงาน

หลักเกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยมีเกณฑ์ตัดสินการเลือกสรร จำนวนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ผู้สมัครสอบจะต้องผ่านเกณฑ์การตัดสินในการเลือกสรรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา วัน เวลา และสถานที่การสรรหาและเลือกสรร ระเบียบวิธีการสรรหาและเลือกสรร วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ เทศบาลตำบลบางจาก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ในวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๘.๒ การสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางจาก

๘.๓ ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร จะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบล บางจาก ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ เรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้ คะแนนสูงลงมาตามลำดับ เทศบาลจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นระยะเวลา ๑ ปี ในกรณีที่มีผู้ผ่านการ เลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาล พิจารณาแล้วว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ มาเป็นพนักงานจ้างได้

๙. การทำสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้าง และผู้ค้ำประกัน

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เทศบาลตำบลบางจาก จะเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรได้มาทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับอนุมัติ การจ้างจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช แล้วเท่านั้น ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้าง ตามภารกิจ ไม่เกินคราวละ ๔ ปี และผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องมีผู้ค้ำประกันหนึ่งคนในการทำสัญญาจ้าง (ต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป)

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน

เทศบาลตำบลบางจาก จะเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรได้มาทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับการ แต่งตั้งจากนายกเทศมนตรี แล้วเท่านั้น ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี และผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องมีผู้ค้ำประกันหนึ่งคนในการทำสัญญาจ้าง (ต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายตรงจิตร ดรีตรง)

นายกเทศมนตรีตำบลบางจาก

ภาคผนวก ก.
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบางจาก
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๑๐.- บาท

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่งคนงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานของกองช่าง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

.....