



ประกาศเทศบาลตำบลย่านดินแดง

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ด้วยเทศบาลตำบลย่านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

๑.ประเภทพนักงานจ้าง

สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งที่รับสมัคร
พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง ตำแหน่งที่รับสมัคร
พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง ตำแหน่งที่รับสมัคร
พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งที่รับสมัคร
พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒.คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรร

๒.๑.คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑. มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๒.๑.๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/๒.๑.๔...

๒.๑.๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

๒.๑.๔.๑. โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่า รังเกียจแก่สังคม

๒.๑.๔.๒. วัณโรคในระยะอันตราย

๒.๑.๔.๓. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๒.๑.๔.๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๒.๑.๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น

๒.๑.๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรอง แพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะ ต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มาเรียบร้อยแล้ว

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับ สมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

วันที่ ๑๓ – ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลย่านดินแดง

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๖.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ (อายุไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖. หลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่นทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ฯลฯ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ค่าแห่งละไม่เกิน ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลย่านดินแดง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ เทศบาลตำบลย่านดินแดง และกำหนดวันคัดเลือก วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลย่านดินแดง

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

/๕.หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

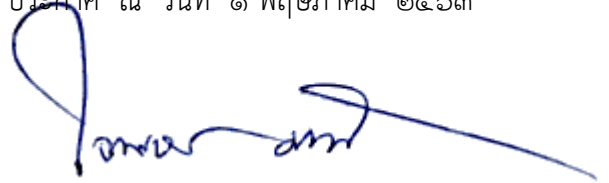
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลย่านดินแดง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ที่ได้ ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ เทศบาลตำบลย่านดินแดง หรือ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็น อันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครใน ตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลย่านดินแดงกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓



(นายใจเพชร มณีนวล)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัดเทศบาล)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยด้านงานเอกสารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่คุณบังคับบัญชา มอบหมาย

ตำแหน่ง คนงาน (กองคลัง)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่ง

ปฏิบัติงานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอยตลาดนัดวันเสาร์ จัดเก็บค่าเช่าแผงตลาดสด จัดเก็บค่าเช่าแผงร้านค้าชุมชน จัดเก็บค่าเช่าแผงร้านค้าชุมชน จัดเก็บค่าขยะมูลฝอยประจำเดือน ผู้ช่วยในการจัดเก็บค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ และค่าธรรมเนียมต่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง คนงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยด้านงานเอกสารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่คุณบังคับบัญชา มอบหมาย

ตำแหน่ง คนงาน (กองช่าง)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยด้านงานเอกสารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่คุณบังคับบัญชา มอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสำนักงาน)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยด้านงานเอกสารและงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๓. ระยะเวลาการจ้าง ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๔. อัตราว่าง ๔ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท
๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างทั่วไป

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๒.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๒.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๕๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	