

ประกาศเทศบาลตำบลพรรณานิคม

เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

****

ด้วย เทศบาลตำบลพรรณานิคม อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานสังกัดเทศบาลตำบลพรรณานิคม โดยมีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาล โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (เมื่อได้รับการจ้างตามประกาศฯ)

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ข. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง

รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศฯ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพรรณานิคมติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง *ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน – ๙ ธันวาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.* ในวันและเวลาราชการ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพรรณานิคม อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร และสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร ๐๔๒-๗๗๙๑๑๕ ต่อ ๑๕

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

๑. ใบสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน และสำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับจากตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
๗. เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ, สกุล, ใบสำคัญการสมรส, สด.๙ (ถ้ามี)

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และให้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ตำแหน่งเดียวเท่านั้น เมื่อผู้สมัครได้สมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลพรรณานิคม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลพรรณานิคม และทางเว็บไซต์ของเทศบาล www.phannanikom.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลพรรณานิคม จะทำการสอบ แบ่งเป็น ๒ ภาค ดังนี้

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยวิธีสอบข้อเขียน

(๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

- ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่อง การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๗. กำหนดวัน เวลา สถานที่ดำเนินการ

กำหนดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใน**วันจันทร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๙**

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ กรณีที่คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งก่อนเป็นอันดับแรก

๘.๓ หากกรณีที่ยังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ที่ผ่านการสรรหา

เทศบาลตำบลพรรณานิคม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ***ในวันพุธที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๙*** โดยจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลพรรณานิคม และทางเว็บไซต์ของเทศบาล www.phannanikom.go.th

๑๐.การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับถึงต่ำสุด ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ เทศบาลตำบลพรรณานิคม จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไปในตำแหน่งที่สอบได้

๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไปภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างกำหนด

๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑.เงื่อนไขการทำสัญญาสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จะได้รับการทำสัญญาจ้าง ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และจะได้รับการทำสัญญาจ้าง หลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครเรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุวัฒน์ สื่อกลาง)
นายกเทศมนตรีตำบลพรรณานิคม

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลพรรณานิคม เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

****

ประเภทพนักงานจ้าง **พนักงานจ้างทั่วไป**

ชื่อตำแหน่ง **คนงาน**

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนด้านเอกสารและระบบพัสดุ ช่วยเตรียมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำงานพิมพ์และบันทึกข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบคอมพิวเตอร์และระบบ e-GP ออกทะเบียนคุมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับใบสั่งซื้อใบสั่งจ้างและสัญญา

๒. ปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบและควบคุมพัสดุ ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของพัสดุในด้านจำนวน คุณลักษณะและสภาพ ควบคุมการรับพัสดุเข้าคลัง จัดทำทะเบียนรับพัสดุและบัญชีคุมพัสดุ

๓.ปฏิบัติหน้าที่งานบันทึกข้อมูล และการเบิกจ่าย บันทึกข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน จัดทำทะเบียนเงินประกันสัญญา จัดทำบัญชีคุมพัสดุ รับ-จ่ายพัสดุ จัดทำและรวบรวมรายการด้านพัสดุที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าไม่ให้ต่ำกว่านี้
- มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ และสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ดี

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- ไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยจะมีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศ ก.ท.จ.สกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

****