

ประกาศเทศบาลตำบลปรุใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลปรุใหญ่
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ครั้งที่ ๑

.....

ด้วยเทศบาลตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปรุใหญ่

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ และ๑๙ เทศบาลตำบลปรุใหญ่ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ครั้งที่ ๑ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งและรายละเอียดการรับสมัคร พนักงานจ้างทั่วไป
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

- งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายอำนวยการ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหา

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรที่จะได้รับการจ้าง จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. โรควัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาคผนวก ก แนบท้าย)

๓. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปรุใหญ่(แห่งใหม่) อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา **ในระหว่างวันที่ ๙ พฤศจิกายน – ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ในวันเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๓๐-๐๔๖๖

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ มายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา (พร้อมฉบับจริง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จนถึงวันสมัคร	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน	จำนวน ๓ รูป
๖. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ (ถ้ามี)	
๗. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล ทะเบียนสมรส	

๖. การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครกรอกหลักฐานการสมัคร หรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง หากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๖.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สอบแข่งขันได้รายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดคณะกรรมการสอบแข่งขัน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลปรุใหญ่ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงาน โดยการประเมินสมรรถนะของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรร ประกอบด้วยความรู้ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยพิจารณาจากคะแนนสูงสุดเป็นลำดับแรก

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลปรุใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อเป็นพนักงานจ้าง **ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** โดยปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลปรุใหญ่ (แห่งใหม่) ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ของเทศบาล ตำบลปรุใหญ่ และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปรุใหญ่ www.pruyai.go.th

/๑๐.กำหนดวัน...

๑๐. กำหนดวัน เวลา สถานที่เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลปรุใหญ่ กำหนด วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยการสอบภาค ก (ความสามารถทั่วไป) ภาค ข (ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) และ ค (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ กำหนดวันประเมินสมรรถนะ **ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปรุใหญ่ (แห่งใหม่)** ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๑๑. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ เทศบาลตำบลปรุใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน **ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙** โดยจะประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปรุใหญ่ (แห่งใหม่) ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปรุใหญ่ www.pruyai.go.th

๑๑.๒ การประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรร เทศบาลตำบลปรุใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรรโดยเรียงลำดับที่จากได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการเลือกสรรลำดับก่อนหน้าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๓ เทศบาลตำบลปรุใหญ่จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรไว้ ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ที่ได้รับการเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด เทศบาลตำบลปรุใหญ่ อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ และขอสงวนสิทธิ์ในการจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา แล้วเท่านั้น

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลปรุใหญ่ จะพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ได้มีมติให้ความเห็นชอบแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายนนทรัฐ ขจีกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่

ภาคผนวก ก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปรุใหญ่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคล

เป็นพนักงานจ้างเทศบาลปรุใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ครั้งที่ ๑

ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

.....

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ตรวจสภาพตามคู่มือรถ ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถยนต์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่ร่วมในส่วนของงานบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิ มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญในหน้าที่ และเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่

๒. ได้รับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมขนส่งทางบกกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี หลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม) มีมติเห็นชอบโดยจะเรียกบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

เทศบาลตำบลปรุใหญ่ จะดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลักสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ในการทำงานที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัครเลือกสรร **โดยวิธีการสัมภาษณ์และโดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน** ประกอบด้วย

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง สอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวนเต็ม ๔๐ คะแนน

-ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล

-ความรู้เกี่ยวกับกฎจราจร การขับรถอย่างประหยัดและปลอดภัย

-ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องยนต์และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า กรณีรถขัดข้อง

-ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบัน

ข. ทดสอบภาคปฏิบัติ

-ทดสอบทักษะการขับรถยนต์ พื้นฐานในการใช้รถ และปฏิบัติตามกฎจราจร คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง/สัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

-ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ประวัติส่วนตัว บุคลิกภาพ และปฏิภาณไหวพริบ)

ภาคผนวก ก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปรุใหญ่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคล

เป็นพนักงานจ้างเทศบาลปรุใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ครั้งที่ ๑

ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

.....

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือในงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ จัดเตรียมสถานที่ สิ่งของ อุปกรณ์ และเอกสารสำหรับการประชุม เดินหนังสือ รับ-ส่งเอกสารราชการภายในและภายนอกหน่วยงาน จัดเก็บ คัดแยกหรือขนย้ายเอกสารและวัสดุสำนักงานในงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี หลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม) มีมติเห็นชอบ โดยจะเรียกบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

เทศบาลตำบลปรุใหญ่ จะดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลักสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ในการทำงานที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัครเลือกสรร **โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน** ประกอบด้วย

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๓๐ คะแนน

-ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบัน

-ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล

ข.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๔๐ คะแนน

-ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ เช่น การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียนหนังสือ

-ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สัมภาษณ์ จำนวน ๓๐ คะแนน

-ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ประวัติส่วนตัว บุคลิกภาพ และปฏิภาณไหวพริบ)

.....