

ที่ บร ๕๓๗๐๑/ว. ๕๕



สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสทิง
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐

๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลศรีสทิง
เรียน นายกเทศมนตรีและนายก อบจ.บุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลศรีสทิง จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลศรีสทิง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลศรีสทิง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง คนงาน | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่ง ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |

สำหรับปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลศรีสทิง โดยกำหนดรับสมัครระหว่าง วันที่ ๑ - ๑๐ กันยายน
๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลศรีสทิง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์
ท่านประชาสัมพันธ์การรับสมัครดังกล่าวให้ประชาชนที่สนใจทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายยรรยง วิริยาชีวกิจ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสทิง

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๕๖๘ ๐๒๘๘



ประกาศเทศบาลตำบลศรีสทิง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลศรีสทิง อำเภอศรีสทิง จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.ท.จ.บุรีรัมย์) ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ มีมติกรณีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ ตามมติคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลในเขตพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ โดยให้เทศบาลจัดทำประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ เทศบาลตำบลศรีสทิง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเทศบาลตำบลศรีสทิง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภท/ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ สำนักปลัด

พนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๑๐๑
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๓ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๑๐๒
ตำแหน่ง ภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๑๐๓

*รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งกรมมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรฯ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ที่ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีสทิง ชัน ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสทิง อำเภอสทิง จังหวัดบุรีรัมย์ **ในระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา** ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสทิง โทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๘ ๐๒๘๘ หรือดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ www.srisatuk.go.th

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ ใบ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (กรณีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน) ฯลฯ

****สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้นและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ**

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

(๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือผู้ที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลศรีสตึกจะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรหรือบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรหรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามแต่กรณี

(๒) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

(๓) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรรไม่ได้

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามอัตราดังนี้

(๑) พนักงานจ้างประเภททั่วไป จำนวน ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนเมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลศรีสตึกจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับสิทธิรับการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ **๑๗ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสตึก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ และทางเว็บไซต์ www.srisatuk.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลศรีสตึกกำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลตำบลศรีสตึกกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- (ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ
- (ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

โดยใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์ และทดสอบภาคปฏิบัติ เฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ จากวิธีการสัมภาษณ์ ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ

ไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ร้อยละหกสิบ) ในการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ประเมินได้ โดยประเมินสมรรถนะจากวิธีการสัมภาษณ์ เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนการประเมินสมรรถนะจากวิธีการสัมภาษณ์ เท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการในการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลศรีสทิงค์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๒ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีสทิงค์ ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสทิงค์ อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

วันจันทร์ที่ ๒๒ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา และตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลศรีสทิงค์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่ผ่านการประเมินสมรรถนะตามที่ประกาศไว้ใน ข้อ ๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสทิงค์ อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ และทางเว็บไซต์ www.srisatuk.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อการสรรหาและเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชียุ้้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ

(๒) ผู้นั้นไม่มีรายงานตัวเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ภายในวันและเวลาที่เทศบาลตำบลศรีสทิงค์กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จ้างในตำแหน่งที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ

๙. เงื่อนไขการจ้าง

จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ก่อนจึงทำสัญญาและดำเนินการจ้างได้

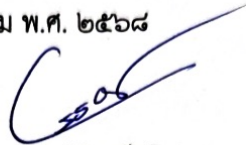
โดยประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จะเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่ของแต่ละตำแหน่งในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อทำสัญญาจ้าง มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี และจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างในครั้งนี้ เทศบาลตำบลศรีสทิงค์ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่างหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้โปรดแจ้งให้นายกเทศมนตรีตำบลศรีสทิงค์ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ทั้งนี้ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสตึก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๖๖๘๐ ๒๘๘ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายยรรยง วิริยาชีวกิจ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสตึก

ภาคผนวก ก
แนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลศรีสรีดัก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

.....

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

๑. ประเภทพนักงาน พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒ รหัสตำแหน่ง ๐๑๐๑

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐. - บาท

๑.๔ อัตราค่าครองชีพ เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง คราวละไม่เกิน ๑ ปี

๑.๖ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๗ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๘ วิธีการสรรหาและเลือกสรร สรรหาและเลือกสรรโดยการวิธีการประเมินสมรรถนะจากการวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

๒. ประเภทพนักงาน พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา

๒.๒ รหัสตำแหน่ง ๐๑๐๒

๒.๓ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐. - บาท

๒.๔ อัตราค่าครองชีพ เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

๒.๕ ระยะเวลาการจ้าง คราวละไม่เกิน ๑ ปี

๒.๖ หน้าที่และความรับผิดชอบ ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๗ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ข้าราชการ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๘ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. สามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้
๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๒.๙ วิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑. สอบภาคปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยการทดสอบความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้เข้ารับการเลือกสรรควรรู้ โดยวิธีการสอบ ปฏิบัติดังนี้

- พื้นฐานการใช้รถและทักษะการขับรถยนต์
- การปฏิบัติตามกฎจราจร
- วิธีขับรถอย่างประหยัดและปลอดภัย

๒. สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น ๆ ที่ปรากฏ เช่น ความสามารถ ประสิทธิภาพ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ ความคิดริเริ่มและ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น

๓. ประเภทพนักงาน พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๑ ชื่อตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ รหัสตำแหน่ง ๐๑๐๓

๓.๓ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๓.๔ อัตราค่าครองชีพ เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

๓.๕ ระยะเวลาการจ้าง คราวละไม่เกิน ๑ ปี

๓.๖ หน้าที่และความรับผิดชอบ เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๗ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ในการ เปิด - ปิด อาคาร สถานที่ พร้อมทั้งทำความสะอาด ภายในบริเวณห้องน้ำ ห้องประชุม โรงจอดรถ หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลตำบลศรีสทิงอาจมีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้าง

๓.๘ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๙ วิธีการสรรหาและเลือกสรร สรรหาและเลือกสรรโดยการวิธีการประเมินสมรรถนะจากการวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถ ประสพการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทักษะ ทักษะ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น
