



ประกาศเทศบาลตำบลบัวขาว

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕

ด้วยเทศบาลตำบลบัวขาวมีความจำเป็น ด้วยภาระหน้าที่ในการให้บริการประชาชน และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๗) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ เทศบาลตำบลบัวขาว อำเภอภูผินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเข้าเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัดกองช่าง อัตราค่าตอบแทน ๖,๐๕๐.-บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี (ต่อสัญญาได้ตามผลการประเมิน) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อัตราค่าตอบแทน ๖,๐๕๐.-บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี (ต่อสัญญาได้ตามผลการประเมิน) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานเทศกิจ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล อัตราค่าตอบแทน ๕,๓๔๐.-บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี (ต่อสัญญาได้ตามผลการประเมิน) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๔ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	หน้าที่และความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกกลรรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.ท. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง
๒	พนักงานขับรถยนต์	ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และมีทักษะในงานที่ต้องปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการและได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
๓	พนักงานเทคนิค	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแล การจัดระเบียบหาบแร่แฝงลอยร่วมกับตำรวจท้องที่เก็บ - ยก สิ่งของที่ตั้งวางบนทางเท้า และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ ม.๓ หรือเทียบเท่า

๓.๒ กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๑-๑๙ มกราคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๔. วิธียื่นใบสมัคร

(๑) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอกรายละเอียดใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัคร ดังนี้

- ก. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองที่ราชการเป็นผู้รับรอง(ถ้ามี)
- ข. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป โดยให้เขียนชื่อ-ชื่อสกุล ไว้หลังรูปถ่ายทุกแผ่น
- ค. สำเนาทะเบียนบ้าน
- ง. สำเนาบัตรประชาชน
- จ. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สรรหาและเลือกสรร

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕ ณ เทศบาลตำบลบัวขาวและทางเว็บไซต์ (www.buakhao.go.th) ของเทศบาล

๖. เกณฑ์การตัดสิน

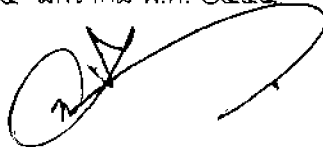
ผู้ใดสอบได้ ให้ถือเกณฑ์ได้คะแนนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ตามเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

๗. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับถึงผู้ได้คะแนนต่ำสุดบัญชีจะขึ้นไว้ไม่เกิน ๑ ปี เว้นแต่มีการสรรหาและเลือกสรรใหม่ และขึ้นบัญชีใหม่ไว้ บัญชีเดิมเป็นอันยกเลิก เทศบาลจะเรียกจ้างจากผู้สอบได้ตามลำดับและตำแหน่งที่ได้ขึ้นบัญชีไว้และอาจเรียกจ้างในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเทียบเคียงกันได้ หากสละสิทธิ์ จะเรียกจ้างผู้อยู่ในลำดับถัดไป เทศบาลตำบลบัวขาวจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลใดที่แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ หากพบพฤติกรรมดังกล่าวโปรดแจ้งให้นายกเทศมนตรีตำบลบัวขาวทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายศุภชัย วิมานไพจิตร)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวขาว