



ประกาศเทศบาลตำบลนากลาง

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ด้วยเทศบาลตำบลนากลาง จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำสำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจัดจ้างและค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะจัดจ้าง มีดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่งแม่บ้าน	จำนวน ๔ อัตรา
๑.๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยงานอำนวยการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๘ อัตรา
๑.๑.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยงานเทศกิจ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยงานทะเบียน	จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒ ค่าจ้างที่จะได้รับ

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๘,๐๐๐ บาท

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๔.๑ ตำแหน่งแม่บ้าน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ทุกส่วนของอาคาร ทั้งกำกับ ดูแล จัดเก็บ เช็ด ถู ปัดกวาด ขัด ล้าง รวมทั้งสิ่งของเครื่องใช้ของสำนักงาน ปฏิบัติงานด้านการบริการอื่นๆ และงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยงานอำนวยการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานอำนวยการและงานบริการทั่วไปที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะผู้บริหารเทศบาล เช่น การรับ-ส่ง หนังสือจากส่วนราชการ ภายในเทศบาลและจากส่วนราชการอื่นๆ การตรวจทานเอกสารต่างๆ ที่กอง/ ฝ่าย/งานต่างๆ นำเสนอ การประสานงานกับกอง/ฝ่าย/งานต่างๆ การลงนัดงานประจำวันของคณะผู้บริหาร การจัดเตรียมการประชุม จด/บันทึกรายงานการประชุม และงานด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ท่องเที่ยว บริการข้อมูลข่าวสารและดูแลความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวตามความเหมาะสม ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในงานธุรการของงานส่งเสริมการท่องเที่ยวของเทศบาลฯ ตลอดจนงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยงานธุรการ ทำหน้าที่ช่วยเหลือพนักงานเจ้าหน้าที่ในด้านการปฏิบัติงานธุรการ และงานบริการทั่วไปที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ เช่น การพิมพ์ / การรับ-ส่ง / ลงทะเบียน ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ และงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทำหน้าที่ช่วยเหลือพนักงานเจ้าหน้าที่ในด้านการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิมตามแผนที่เทศบาลได้กำหนดไว้และช่วยปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยงานเทคนิค ทำหน้าที่ช่วยเหลือพนักงานเจ้าหน้าที่ในด้านการปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการตรวจสอบ และจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการร้านค้า ที่น่ารังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ระวังเหตุรำคาญ ทะเบียนผู้ค้า ชีแจ่ง ประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องและช่วยงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยงานทะเบียน ทำหน้าที่ช่วยเหลือพนักงานเจ้าหน้าที่ในด้านการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร และงานบัตรประจำตัวประชาชน และสนับสนุนการปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

๒.๑. มีสัญชาติไทย

๒.๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจ

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๔. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

๓. การสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนากลาง ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ - วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือกแต่อย่างใด

/๔. เร็วไป...

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า ยกเว้นตำแหน่งแม่บ้านคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๔.๒ ผู้สมัคร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้ตั้งแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

เทศบาลตำบลนากลาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนด วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนากลาง หรือสอบถามได้ที่สำนักปลัดเทศบาล โทร.๐-๔๒๓๕-๙๐๔๔ ต่อ ๒๗

๖. วิธีการคัดเลือก

๖.๑ วิธีการคัดเลือก

เทศบาลตำบลนากลาง จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นตามความเหมาะสม (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะคิดริเริ่ม ไหวพริบ เป็นต้น

๖.๒ วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์

เทศบาลตำบลนากลางจะดำเนินการคัดเลือก (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลนากลาง (ภูน้อย ๑) ชั้น ๓ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยหลักฐานต่างๆ ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๗.๑ ใบสมัคร

๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๗.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา และ/หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ใบสำคัญการสมรส จำนวน ๑ ฉบับ

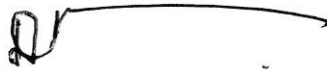
๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกและการจัดจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก

เทศบาลตำบลนากลาง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ โดยการขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ได้รับการคัดเลือกคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่าโดยเทศบาลตำบลนากลาง จะจัดจ้างตามลำดับที่ผู้ได้รับการคัดเลือก และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้คัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายทองหลั่น เกษทองมา)
นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง