



ประกาศเทศบาลตำบลยะวิค
เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างเทศบาลตำบลยะวิค

ตามที่เทศบาลตำบลยะวิค อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจเพื่อมาปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลยะวิค ทั้งนี้จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบกับมติ (ก.ท.จ.สุรินทร์) ในการประชุมครั้งที่ ๘ /๒๕๕๖ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยะวิค ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ หรือ สอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐๔๔-๕๕๘๖๔๓

๔. เอกสาร และหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| ๔.๒ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ ใบรับรองแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามข้อ ๒ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยน ชื่อตัว-ชื่อสกุล ฯลฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |

ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลยะวิ๊ก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ **๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลยะวิ๊ก อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

๖. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

- ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
- ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๗. วัน เวลาและสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลยะวิ๊กจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจในวันที่ **๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘** เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลยะวิ๊ก โดยมีรายละเอียดดังนี้

วันที่สอบ	เวลา	การสอบ	สถานที่
๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๒๕ ข้อๆละ ๒ คะแนน รวม ๕๐ คะแนน	ณ ห้องประชุมเทศบาล ตำบลยะวิ๊ก
	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง ๑๐ ข้อๆละ ๒ คะแนนรวม ๒๐ คะแนน	
	๑๑.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	สอบภาคปฏิบัติ	
	๑๑.๓๐ เป็นต้นไป	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๓๐ คะแนน	

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศผลการสรรหาและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ **๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๘** โดยจะประกาศผู้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่ผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้ผ่านการเลือกสรรได้มีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้ลำดับเลขประจำตัวสอบลำดับต้นเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้ขึ้นบัญชีเพื่อบรรจุเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ คือ

- (๑) ผู้นั้นสละสิทธิในการเข้ารับการจ้าง
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่เทศบาลตำบลยะวิ๊ก กำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่ได้รับการจ้าง

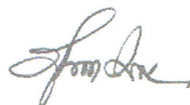
๑๐. การแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างให้ดำรงตำแหน่ง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลยะวิ๊ก ตามลำดับในบัญชีประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.สุรินทร์) แล้วเท่านั้น

๑๑. กรณีมีข้อปัญหา ให้ถือคำวินิจฉัยของเทศบาลตำบลยะวิ๊กเป็นข้อยุติ

จึงประกาศมาให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสุนันท์ ศรีเที่ยง)

นายกเทศมนตรีตำบลยะวิ๊ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยะวิค
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

.....
-พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณสมบัติ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ แยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกันกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงกับกระดาษ
เทปหรือเทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กที่จำแนกไว้ บันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจานแม่เหล็กเพื่อใช้กับเครื่อง
คอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กหรือจาก
แม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือ
แบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง คราวละไม่เกิน ๓ ปี (ทั้งนี้ตามมติ ก.ท.จ.กำหนด)

๔. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ ๙,๕๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่ง
ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และมีความสามารถในการบันทึกข้อมูลภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทิละ
๔๒ คำ และภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่านาทิละ ๓๐ คำ

๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

-มีความรู้ความสามารถในหน้าที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี

-มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๗. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (การสอบข้อเขียน) ๕๐ คะแนน

-ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ๒๐ คะแนน

-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ๓๐ คะแนน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรจะต้องผ่านการประเมิน ตามข้อ ๗ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙.เงื่อนไขการจ้างอื่น

-ให้ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรถือปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

.....