



ประกาศเทศบาลตำบลนาประดู่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยเทศบาลตำบลนาประดู่ จะดำเนินการสรรหาเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติงานในภารกิจด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลนาประดู่ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

พนักงานจ้างเหมาบริการ จะดำเนินการเริ่มจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คือในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ โดยได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท หรือจนกว่าเทศบาลตำบลนาประดู่จะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ของเทศบาลตำบลนาประดู่ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและความรับผิดชอบเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

๔ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

๔.๑ กำหนดการรับสมัครสอบ รับสมัครระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

ในวันและเวลาราชการ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาประดู่ ตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

๔.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือของตนเอง และรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารที่กำหนด ตามข้อ ๕ ทุกฉบับ แล้วยื่นใบสมัครของตนเองและชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบในวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดตามข้อ ๔.๑

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครสอบด้วยตนเองพร้อมด้วยหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับจากวันเปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัครจำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตรหรือทะเบียนแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครคือวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

๕.๖ สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรสใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดตามข้อ ๕.๒ ถึง ข้อ ๕.๖ ให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น

สำหรับการรับสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามอัตราดังนี้

- พนักงานจ้างเหมาบริการ ค่าธรรมเนียม ๑๐๐.- บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิสอบแล้ว

๖.หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๖.๑ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ดำเนินการสอบคัดเลือก โดยวิธีการ ดังนี้

-ดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ทดสอบความเหมาะสมโดยการสอบข้อเขียน (ปรนัย) (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

-ดำเนินการสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๗.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกและสถานที่ในการสอบ

เทศบาลตำบลนาประดู่ จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบและสถานที่ในการสอบในวันพุธที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลนาประดู่ และ ทาง <https://www.napradu.go.th>

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาคที่สอบ และการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคล ให้ถือเป็นเด็ดขาด ผู้สมัครสอบจะมาอุทธรณ์ต่อเทศบาลตำบลนาประดู่ไม่ได้

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลนาประดู่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยจะติดประกาศ ณ บอร์ดเทศบาลตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี และทาง <https://www.napradu.go.th>

๑๐. การขึ้นบัญชี

ผู้สอบผ่านการสรรหา จะประกาศเรียงตามลำดับคะแนนจากคะแนนสูงสุดไปหาต่ำ โดยจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

๑๑. การรายงานตัวและกำหนดวันเริ่มการทำงาน

เมื่อผู้สมัครสอบ สอบผ่านตามที่กำหนดแล้ว เทศบาลตำบลนาประดู่ จะเรียกมารายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่พนักงานจ้างเหมาบริการ ตามวัน เวลา ที่กำหนดและจะดำเนินการแจ้งให้กับผู้สมัครสอบคัดเลือกได้ต่อไป หากพ้นกำหนดการรายงานตัวดังกล่าว ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ไม่มารายงานตัวจะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการเข้ารับทำงานและเทศบาลตำบลนาประดู่ จะดำเนินการเรียกผู้ที่สอบคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีได้ลำดับถัดไปมารายงานตัวเข้าทำงานแทน โดยกำหนดวันเริ่มทำงานในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชาญชัย เกียรติศักดิ์โสภณ)

นายกเทศมนตรีตำบลนาประดู่

รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ

แบบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลนาประดู่ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษา

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการ ต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมาย

๒. อำนวยความสะดวกติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑.ดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งทดสอบความเหมาะสม โดยการสอบข้อเขียน(ปรนัย)

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน

-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.ดำเนินการสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

-ทดสอบความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ

แบบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลนาประดู่ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ การจัดทำเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างภายในหน่วยงาน การลงรายงานในระบบอินเตอร์เน็ต หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ หรือบริหารทั่วไปและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมาย

๒. อำนวยความสะดวกติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทางด้านการเงินและบัญชี
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดการเอกสาร
๔. มีทักษะด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานด้านเอกสารและสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับงานด้านนี้

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑.ดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งทดสอบความเหมาะสม

โดยการสอบข้อเขียน(ปรนัย)

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.ดำเนินการสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

-ทดสอบความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น