



ประกาศเทศบาลตำบลลิซล
เรื่อง การรับสมัครสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
(เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง)

ด้วยเทศบาลตำบลลิซล มีความประสงค์รับสมัครสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน สังกัดกองช่าง เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง จึงประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ทั่วไป ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

-พนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติและคุณลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิรับสมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามลักษณะต้องห้าม เบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

๒.๔.๑ โรคเรื้อนในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๒.๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย

๒.๔.๓ โรคเท้าช้าง

๒.๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๒.๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง

เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก

ท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

/.....๓.คุณสมบัติ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๔.วัน เวลา และสถานที่ รับสมัครสรรหา

ผู้ประสงค์สมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลิซล ตั้งแต่วันที่ ๑๙-๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖ ในวันเวลาราชการ หรือสอบถาม ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๕๕๓-๕๕๒๕-๖

๕.เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| (๑) สำเนาวุฒิการศึกษา(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๒ รูป |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล
กำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ,ทะเบียนสมรส,ใบขับขี่รถยนต์ ฯลฯ (ถ้ามี) | |

๖.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา วัน เวลา สถานที่สรรหา

เทศบาลตำบลลิซล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา วัน เวลา สถานที่ สรรหา ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลลิซล

๗.วิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลลิซล กำหนดทำการคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลลิซล

๘.เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๙.การประกาศผลการเลือกสรร

เทศบาลตำบลลิซล จะประกาศผลการสรรหา ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลลิซล

๑๐.การบรรจุแต่งตั้ง

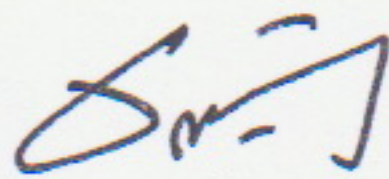
ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ตำบลลิซล ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร และจะต้องทำสัญญาจ้างกับเทศบาลตำบลลิซลตาม ระยะเวลาที่กำหนด

/.....อนึ่ง

อนึ่ง การสมัครสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้างในครั้งนี หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามประกาศรับสมัคร เทศบาลตำบลลิซล จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลลิซลหรือขาดจากการเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลลิซลในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างไว้แล้วโดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆทั้งสิ้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๖



(นายชาญวัฒนา อีสระวัฒนา)
นายกเทศมนตรีตำบลลิซล

แนบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๖
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน
ตำแหน่งคนงาน

.....

๑.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ งานรับ-ส่งหนังสือ
ลงทะเบียนหนังสือ งานพิมพ์หนังสือและคัดสำเนาเอกสาร จัดส่งเอกสารให้กับหน่วยงาน งานโต้-ตอบหนังสือ
ให้กับหน่วยงานของรัฐและเอกชน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ งานดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์
งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ งานอำนวยความสะดวกต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- (๒) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๓) เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

๓.อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๕,๓๔๐ บาท

.....