



ประกาศเทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยเทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์ ประสงค์จะรับสมัครและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ดังนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร

สำนักปลัดเทศบาล

๑. ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง จำนวน ๙ อัตรา

กองช่าง

๒. ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒๐ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒๐ อัตรา

กองการศึกษา

๔. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

๕. ตำแหน่งนักรการ จำนวน ๒ อัตรา

ข้อ ๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือ เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ
พนักงานเทศบาล ดังนี้

- (๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๒) วัณโรคในระยะที่เป็นอันตราย
- (๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/ ๖. ไม่เป็น...

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างโดยต้องได้รับวุฒิการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งตามเอกสารแนบท้าย

ข้อ ๓ วิธีการรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาสถานที่ราชการที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

๓.๒ หลักฐานที่ใช้สมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๖. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

ข้อ ๔ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์

ข้อ ๕ วัน เวลา และวิธีการเลือกสรร

เลือกสรรในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ อาคารอเนกประสงค์ ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และพฤติกรรมที่ปรากฏในทางอื่นเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และการทดสอบทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะต้องเป็นผู้ที่ได้อะเนนการประเมินสมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

/ ข้อ ๖ การขึ้น...

ข้อ ๖ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร

เทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น เป็นต้นไป ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์

ข้อ ๗ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร

เทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรโดยเรียงลำดับที่จากผู้เลือกสรรได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับ และจะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้แต่ละตำแหน่งไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีการเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายสุพงษ์ พันธุ์เฉลิมชัย)

รองนายกเทศมนตรี มีอำนาจแทน

นายกเทศมนตรี เทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์

เอกสารแนบท้ายประกาศ

กอง/ตำแหน่ง	ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน (บาท)
<p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>- ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง</p>	<p>ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <p>- ปฏิบัติงานเป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>๑. ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ. ๓ - ม. ๓ หรือเทียบเท่า</p> <p>๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัย หรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ฝึกได้</p>	<p>- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท</p>
<p>กองช่าง</p> <p>- ตำแหน่งคนงาน</p>	<p>ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <p>- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น แยกหากสิ่งของ กวาดถนน ฯลฯ หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา</p>	
<p>กองสาธารณสุข ฯ</p> <p>- ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ</p>	<p>ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <p>- ปฏิบัติงานจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา</p>	

กอง/ตำแหน่ง	ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน (บาท)
<p>กองการศึกษา</p> <p>- ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก</p>	<p>ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <p>๑. ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล / ปฐมวัย (อายุระหว่าง ๐-๓ ปี) เพื่อเตรียมความพร้อม ทางด้านร่างกายอารมณ์ และสังคม ให้กับเด็กเล็กเพื่อ เตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล / ปฐมวัย ต่อไป</p> <p>๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก (๐-๓ ปี) แทน บิดามารดาหรือ ผู้ปกครอง</p> <p>๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>๑. ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ. ๓ หรือ ม. ๓ หรือ เทียบไม่ต่ำกว่านี้ หรือ</p> <p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ</p> <p>๓. ได้รับปริญญาตรีทางการศึกษา และ</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน</p>	
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>- นักการ</p>	<p>ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <p>- ปฏิบัติงาน รับ - ส่งหนังสือ พิมพ์หนังสือ ถ่ายเอกสาร เดินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่และปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งมีใช้งานเกี่ยวกับการหนังสือหรือวิชาชีพ หรืองานอื่นใดที่ เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>- ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ. ๓ - ม. ๓ หรือเทียบเท่า</p>	

