



ประกาศเทศบาลเมืองสุรินทร์
เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยเทศบาลเมืองสุรินทร์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (คัดเลือก) บุคคลเป็น พนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อปฏิบัติงานตามกองต่างๆ ของสำนักงานเทศบาลเมืองสุรินทร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๕๑/๑๘, ๔๕๑/๑๙, ๔๕๑/๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (คัดเลือก) เข้าเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง
พนักงานจ้างทั่วไป (ตำแหน่งที่รับสมัครตามรายละเอียดแนบท้าย)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ทั้งนี้ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๓. การสมัครคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกด้วยตนเอง ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลเมืองสุรินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๓x๔ เซนติเมตร (๑ นิ้ว) ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับรอง หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการในกรณีที่ผู้รับรองเป็นข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔) ประกาศนียบัตร ใบสุทธิหรือทรานสคริป พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ กท. ประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) หลักฐานอื่นที่รับรองสำเนาภาพถ่าย เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

๗) หนังสือรับรองประสบการณ์ปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ๕๐.- บาท ในวันยื่นใบสมัคร

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการรับสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน โดยสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

เทศบาลเมืองสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสุรินทร์

๖. การดำเนินการคัดเลือก

เทศบาลเมืองสุรินทร์ จะทำการคัดเลือกในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองสุรินทร์ สำนักงานเทศบาลเมืองสุรินทร์

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลโดยการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน บุคลิก ท่วงทีวาจา และคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

เทศบาลเมืองสุรินทร์ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ เป็นอันยกเลิก

๑๐. การแต่งตั้ง(จ้าง)

เทศบาลเมืองสุรินทร์ จะแต่งตั้ง(จ้าง) ผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมเมือง ตันทเลขา)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองสุรินทร์

ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปที่รับสมัคร
 แนนท่ายประกาศเทศบาลเมืองสุรินทร์ เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างทั่วไป
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๐

สังกัด ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งหรือ คุณวุฒิ	อัตรา ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดเทศบาล ๑. คนงาน (งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย)	๓	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ได้ จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมี ความรู้ในด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ รถดับเพลิง และอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๙,๐๐๐	
๒. คนงาน (งานรักษา ความสงบ เรียบร้อย)	๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ได้ จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัด ระเบียบป้ายโฆษณา จัดระเบียบทาง เท้า และบริเวณตลาด	๙,๐๐๐	
๓. คนงาน (งานธุรการ)	๓	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ได้ จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมีความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ	๙,๐๐๐	
๔. ยาม	๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน เฝ้าเวรยามสำนักงานและ ปฏิบัติงาน ตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ได้ จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ	๙,๐๐๐	
กองคลัง ๑. คนงาน (งาน ผลประโยชน์และ กิจการพาณิชย์)	๒	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ได้ จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานจัดเก็บ รายได้	๙,๐๐๐	
กองช่าง ๑. คนงาน (งาน สาธารณูปโภค)	๒	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ได้ จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานซ่อมแซม ถนน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และ การจัดสถานที่	๙,๐๐๐	

สังกัด ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งหรือ คุณวุฒิ	อัตรา ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
๒. คนงาน (งาน สวนสาธารณะ)	๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ ได้จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัด สวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ตัด	๙,๐๐๐	
๓. คนงาน (งานจัด สถานที่และไฟฟ้า)	๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ ได้จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมี ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานช่าง ไฟฟ้าขั้นต้น	๙,๐๐๐	
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๑. คนงาน (งาน สุขาภิบาลอนามัย สิ่งแวดล้อม)	๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ ได้จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม	๙,๐๐๐	
๒. คนงาน (งานรักษา ความสะอาด)	๒๐	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปกวาดถนนและ ปฏิบัติงาน ตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ ได้จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ	๙,๐๐๐	
๓. คนงาน (งาน ศูนย์บริการ สาธารณสุข)	๒	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ ได้จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมี ความรู้เกี่ยวกับการพยาบาลเบื้องต้น	๙,๐๐๐	
๔. คนงาน (งานป้องกัน และควบคุม โรคติดต่อ)	๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ ได้จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ	๙,๐๐๐	
๕. คนงาน(งานธุรการ)	๒	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ ได้จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมีความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ	๙,๐๐๐	
กองการศึกษา ๑. คนงาน (งานธุรการ)	๒	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ ได้จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมีความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ	๙,๐๐๐	

สังกัด ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งหรือ คุณวุฒิ	อัตรา ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
<u>สถานีขนส่งผู้โดยสาร</u> <u>จังหวัดสุรินทร์</u> ๑. คนงาน (งานบริการ)	๒	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงาน ตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่ ได้จ้าง ไม่กำหนดคุณวุฒิ โดยมี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสถานี ขนส่งฯ	๙,๐๐๐	