

15



สจ.ยะลา
เลขที่รับ 10058 เวลา 10.07 น.
ลงวันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๗

ที่ ยล ๕๒๐๑/๖๐๖๓

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์
ถนนเมืองรามัน ตำบลกายูบอเกาะ
อำเภอรามัน จังหวัดยะลา ๙๕๑๔๐

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา และ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ จึงขอส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน เลขาธิการ ก.จังหวัดยะลา

ขอแสดงความนับถือ

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์

ของ สจ.ยะลา

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายธงฉาน สุวรรณรักษา)

ผอ.ก.ง.บ.ย.ยะลา

๕๓๖๗

(นายดูหะเล็ม เจ๊ะเต๊ะ)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันห์

(นายชัชวาล แข่งขัน)

ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

สำนักปลัดเทศบาล

งานกาเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๐-๗๓๒๙-๕๕๓๗

โทรสาร. ๐-๗๓๒๙-๕๕๓๗

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองรามันท์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย เทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา (ก.ท.จ.ยะลา) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

- สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง คนงาน (งานประชาสัมพันธ์) | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างได้กำหนดให้ผู้จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๒.๑.๑) มีสัญชาติไทย
- (๒.๑.๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- (๒.๑.๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๒.๑.๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๒.๑.๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒.๑.๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๒.๑.๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

สำเนาถูกต้อง

นางสาวอารดา หมดทิ้ง)
นักทรัพยากรบุคคล

(๒.๑.๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๒.๑.๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามรายละเอียดที่ ก.ท.กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารอื่นที่ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน) และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร

๓.๒.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระบุสาขาแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทางสถานศึกษายังไม่อนุมัติวุฒิทางการศึกษาให้อนุโลมให้ผู้สมัครสอบใช้สำเนาใบรับรองของสถานศึกษาว่าได้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแล้วแต่รอการอนุมัติวุฒิการศึกษาอยู่แทนได้ โดยใบรับรองจะต้องระบุวันที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาไว้ด้วย และต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัครสอบ

๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ใบหย่า(ถ้ามี) ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด. ๙) (ถ้ามี)

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้าง

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป

ค่าธรรมเนียม

จำนวน

๑๐๐

บาท

/๓.๔ เดือน...

(นางสาวอรดา หมดทั้ง)
นักทรัพยากรบุคคล

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดวัน เวลา สถานที่ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปโดยวิธีการสอบข้อเขียน ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ และทางเว็บไซต์ www.muangraman.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

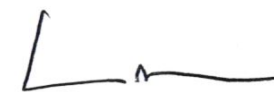
เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ และ เว็บไซต์ www.muangraman.go.th โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า หากคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ให้ใช้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหา

ผู้ผ่านการสรรหาจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลเมืองรามันห์กำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายดุเหสึม เจ๊ะเต๊ะ)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันห์

สำเนาถูกต้อง


นางสาวอรดา หมดทิ้ง
นักทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเมืองรามันห์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง วันที่ 10 พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ลำดับที่	รายละเอียด
๑.	ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและนำยาเคมีต่างหรือ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ฝึกให้ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ระยะเวลาการจ้าง - กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท การประเมินสมรรถนะ - ประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ หลักฐานการสอบข้อเขียน ดังนี้ ๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

สำเนาถูกต้อง



นางสาวอาร์ดา หมดทั้ง)
นักทรัพยากรบุคคล

๒.	ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานประชาสัมพันธ์) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง - มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง - ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปภายในงานที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ระยะเวลาการจ้าง - กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท การประเมินสมรรถนะ - ประเมินสมรรถนะโดยสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์ ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน
-----------	---

สำเนาถูกต้อง



นางสาวอารดา หมดทั้ง)
นักทรัพยากรบุคคล