



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
เรื่อง การรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

.....

ด้วยเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ มีความต้องการดำเนินการสรรหาบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานกองคลังงานพัสดุและทรัพย์สินและสำนักปลัดเทศบาลงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ทั้งนี้เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์จะดำเนินการจ้างในลักษณะการจ้างเอกชนที่เป็นบุคคลธรรมดา มาช่วยปฏิบัติงานตามความประสงค์ของแต่ละหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ โดยใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามระยะในการปฏิบัติงานจริง ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ รวมทั้งสิ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.ตำแหน่งรับสมัคร

กลุ่มงานในลักษณะงานที่ไม่สามารถปฏิบัติงานแทนได้

-จ้างเหมาบริการบุคคลช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา

-จ้างเหมาบริการบุคคลช่วยงานเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)ระยะเวลาการจ้าง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร รายละเอียดเอกสารการสมัคร และข้อกำหนดอื่นๆ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒.การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอใบสมัคร ได้ที่ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๒๑-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๓.การยื่นใบสมัคร

๓.๑ ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง ได้ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานการสมัคร ตามวันเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๓.๔ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียว ตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๔.เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร

๔.๒ ผู้สมัครต้องระบุหน่วยงานสังกัดที่ตนเองต้องการ ลงในใบสมัครตามตำแหน่งที่ระบุ

๔.๓ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมัครใจและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครแล้ว และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สมัครจงใจกรอกรายละเอียดอื่นเป็นเท็จ หรือตรวจสอบพบในภายหลังว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะถูกตัดสิทธิในการสมัครทุกกรณี

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ประเมินความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ เว็บไซต์เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ www.nonsombun-muni.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” และติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ เป็นรายตำแหน่ง โดยใช้เกณฑ์คุณภาพ (การสัมภาษณ์) ประกอบราคา

๗. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

ผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ และปรากฏเลขประจำตัวประชาชนชัดเจน มายืนยันตัวตนในวันที่เข้ารับการคัดเลือก

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ ทักษะ สมรรถนะ จะต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

๙. ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๙.๑ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนน ประเมินโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่ได้รับคะแนนสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การประกาศลำดับของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จะประกาศราย ตำแหน่ง ที่ผู้สมัครระบุไว้ในใบสมัคร

๙.๒ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จะประกาศผู้ผ่านการคัดเลือก ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ เว็บไซต์เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ www.nonsombun-muni.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” และติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

๑๐.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการเชิญให้เข้าเสนอราคา (ตกลงค่าจ้าง)โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามตำแหน่ง ที่ผู้สมัครระบุไว้ในใบสมัคร

๑๐.๒ ผู้ชนะการเสนอราคา (ตกลงค่าจ้าง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์กำหนด

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรมทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ทราบด้วย

ประกาศฉบับนี้ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ถือว่าผู้สนใจสมัครได้รับทราบเงื่อนไขต่างๆ ตามประกาศดีแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเคร่งครัดทุกประการ

ผู้สนใจสมัครคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา เว็บไซต์เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ www.nonsombun-muni.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” และติดต่อประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ หรือที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๙๖-๑๐๐๒ ต่อ ๑๐๒ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบำรุง อยู่เจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

.....ปลัดเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
.....หัวหน้าส่วน
.....หัวหน้างาน
.....เจ้าหน้าที่
.....

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

หมายเลข ๑

ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานงานพัสดุและทรัพย์สิน
ค่าตอบแทน(ค่าจ้าง) ๙,๐๐๐.-บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง ๗ เดือน

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- ๓.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๓ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๓.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
- ๓.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๙ แต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย

เอกสารประกอบการรับสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๑.สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ
ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๑ รูป |

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

หมายเลข ๒

ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลช่วยงานเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ค่าตอบแทน(ค่าจ้าง) ๘,๐๐๐.-บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง ๗ เดือน

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- ๓.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๓ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๓.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
- ๓.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๙ แต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย

เอกสารประกอบการรับสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๑.สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๑ รูป |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลำดับที่	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ ต้องการ (อัตรา)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ให้มีความครบถ้วน ถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติกำหนด ๒. ช่วยให้การจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ให้สามารถใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงการดำเนินงานทางพัสดุ การบัญชีและการเงิน รวมทั้งเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ ๓. ช่วยจัดเก็บเอกสาร และรายงานต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ติดต่อและประสาน งานพัสดุ กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง ๕. ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เช่า ฯลฯ วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อใช้สำหรับสำนัก กอง ต่างๆในเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ๖. ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุในการดำเนินการจัดทำ/จัดเก็บ/ควบคุม/รายงาน/สรุปผลข้อมูลผลการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ รวมถึงการจัดทำของ จ้างเหมาบริการ ๗. ช่วยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑. ปฏิบัติหน้าที่ ตามคำสั่งจ้าง/คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละเดือน ๑.๑ รับแจ้งเหตุ เช่นอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ ๑.๒ การดำเนินการจัดทำบันทึก การเบิก โครงการต่างๆ ๑.๓ บันทึกข้อมูล อปพร.ในระบบงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ อปพร.(E-Volunteer) ๑.๔ การสำรวจประสานงานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี ส่วนที่เกี่ยวข้อง ๑.๕ บันทึกข้อมูลแบบรายงานผลการดำเนินงานศูนย์คัดกรองการใช้ยาเสพติด และศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคม ๑.๖ บันทึกข้อมูลระบบชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๗ บันทึกข้อมูลจุดบริการประชาชน/ด้านชุมชน ในระบบ E-Report ๑.๘ ร่วมดำเนินงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

		๒. วัน / เวลา ปฏิบัติงาน ๒.๑ วันทำงานปกติ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ๒.๒ เวลาทำงาน 08.30น. ถึง 16.30 น. ๓. การบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ๓.๑ การบันทึกเวลามาปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องลงบันทึกเวลาปฏิบัติงาน และเวลาเลิกปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวันเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจรับของผู้ว่าจ้าง ๔. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๔.๑ ผู้รับจ้างสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี .
--	--	--

*หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม