

สถจ.ยะลา
เลขที่รับ ๔๖๔๘ เวลา 15:26 น.
ลงวันที่ ๒๖ ก.ค ๒๕๖๑

ที่ ยล ๕๓๓๐๑/ ๓๔๒ สำนักงานเทศบาลตำบลยุโป
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

☐ ฝ.บห
☑ กง.บถ
☐ กง.สส
☐ กง.กม
☐ กง.กง

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดยะลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลยุโป ได้ประกาศเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลยุโป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เทศบาลตำบลยุโป ได้ประกาศไว้ จึงขอความร่วมมือให้หน่วยงานของท่าน โปรดแจ้งประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ หรือทางเว็บไซต์ www.yupo.go.th (ข่าวประชาสัมพันธ์) โทร.๐๗๓-๒๗๐๐๘๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายธานินทร์ บือราแง)
นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

สำนักปลัดเทศบาล
งานบริหารงานบุคคล
โทร/โทรสาร ๐-๗๓๒๗-๐๐๘๔

สำเนาถูกต้อง

(นายบรรจง ศรีสุข)
นักบริหารงานทั่วไประดับต้น

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"



ประกาศเทศบาลตำบลยุโป

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยุโป

****

ด้วยเทศบาลตำบลยุโป จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ และประเภทพนักงานทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง จำนวน ๖ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักปลัดเทศบาล และกองช่างของเทศบาลตำบลยุโป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา (ก.ท.จ. ยะลา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาล ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

สำนักปลัดเทศบาล

งานธุรการ

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๓ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง คนงาน (งานเอกสารสิ่งพิมพ์) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

งานสวัสดิการสังคมและการพัฒนาชุมชน

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา ประกอบด้วย

๓. ตำแหน่ง คนงาน (งานเอกสารสิ่งพิมพ์) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

งานวิศวกรรม

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา ประกอบด้วย

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

งานสาธารณูปโภค

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย

๕. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๖. ตำแหน่ง คนงาน (ซ่อมบำรุงระบบประปา) จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้)

/ ๒. คุณสมบัติ...

สำเนาถูกต้อง

(นายบรรจง ศรีสุข)

นักบริหารงานทั่วไประดับต้น

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามภาคผนวก ก.) ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการอันเป็นรังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่นๆ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๑๒) สำเนาเอกสารทุกฉบับ **โดยใช้กระดาษA๔ เท่านั้น** ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า **"สำเนาถูกต้อง"**ลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ มุมด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร **พร้อมนำเอกสารหลักฐานตัวจริงมาประกอบให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้วย**

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทุกตำแหน่งใด จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

/๔. การรับสมัคร...

สำเนาถูกต้อง

(นายบรรจง ศรีสุข)
นักบริหารงานทั่วไประดับต้น

๔. การรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล

๔.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามประกาศนี้ สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา โทร. ๐-๗๓๒๗-๐๐๘๔ หรือทางเว็บไซต์ www.yupo.go.th

๔.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล ต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ **ให้นำเอกสารฉบับจริงมายื่นในวันสมัครด้วย** ตามรายการต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รูปถ่ายหน้าตรง (ไม่สวมหมวกหรือสวมแว่นตาดำ) จำนวน ๒ รูป
ขนาด ๑ นิ้ว (ต้องเป็นภาพถ่ายในครั้งเดียวกัน
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)

๔. สำเนาใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมายกำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
(สำหรับผู้สมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) และต้องมีประสบการณ์ในการขับรถในประเภทนั้นๆ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และต้องได้หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานในตำแหน่งที่สมัคร

๕. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ใบรับรองแพทย์ที่รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม และ จำนวน ๑ ฉบับ
ตรวจสารเสพติด (ตามคุณสมบัติทั่วไปฯ ข้อ ๔)
ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง)
โดยสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลเอกชน
โดยแพทย์ปริญญา

๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญทหารกองเกิน (สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ
ใบสำคัญทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

อนึ่ง กรณีมีเอกสารไม่ครบตามที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น จะไม่รับสมัครโดยเด็ดขาด

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบดังนี้

๔.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐ บาท

๔.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๐ บาท

ซึ่งเทศบาลตำบลยุโป ขอสงวนสิทธิ์การจ่ายคืนเงินค่าสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

/๖. การตรวจสอบ...

สำเนาถูกต้อง

(นายบรรจง ศรีสุข)
นักบริหารงานทั่วไประดับต้น

๖. การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้สมัคร

๖.๑ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบและต้องตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครกรอกหลักฐานการสมัคร หรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๖.๒ หากตรวจสอบภายหลัง พบว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างตำแหน่งใด

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลตำบลยุโป กำหนดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) พร้อมวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรรฯ ให้ทราบก่อนการดำเนินการเลือกสรรฯ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ก่อนทำการเลือกสรร โดยกำหนดติดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลยุโป และทางทางเว็บไซต์ www.yupo.go.th ซึ่งการตรวจรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและสรรหา ถือว่าเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจดูรายชื่อของตนเอง

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลยุโป จะดำเนินการเลือกสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน โดยยึดหลักสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะจ้าง โดยดำเนินการสรรหาวิธีการประเมินโดยสอบข้อเขียน หรือวิธีการสอบภาคปฏิบัติ หรือวิธีการสอบสัมภาษณ์ วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกันตามแต่ละประเภทตำแหน่ง ดังนี้

๘.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบข้อเขียนและทดสอบภาคปฏิบัติ

๘.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบข้อเขียนและทดสอบภาคปฏิบัติ

อนึ่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดำเนินการสอบเฉพาะผู้ที่ผ่านการสรรหา ตามข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ โดยแต่ละภาคต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ซึ่งเทศบาลตำบลยุโป จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้ ตามข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ ให้ผู้เข้ารับการเลือกสรรทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ จึงจะทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) และการตรวจสอบรายชื่อผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ถือว่าเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจดูรายชื่อของตนเอง

สำเนาถูกต้อง

(นายบรรจง ศรีสุข)
นักบริหารงานทั่วไประดับต้น

/๙.เกณฑ์การตัดสินใจ...

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

๑๐. การประกาศรายชื่อ และขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคล

๑๐.๑ เทศบาลตำบลยุโป จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน โดยจะปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลยุโป และทางเว็บไซต์ www.yupo.go.th โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจรายชื่อด้วยตนเอง

๑๐.๒ ผู้ที่จะได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรตามหลักเกณฑ์การตัดสิน ข้อ ๙ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมา กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้ที่มีคุณวุฒิ ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับสูงกว่า

๒. พนักงานจ้างประเภททั่วไป ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนหากคะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐.๓ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่ เทศบาลตำบลยุโป จะมีการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันอีก และมีการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลไว้ใหม่แล้ว ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรหา ได้รับการจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งว่างของเทศบาลตำบลยุโป และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลยุโปกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา (ก.ท.จ.ยะลา) ก่อนทำสัญญาจ้างได้

๑๑.๒ ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามประกาศนี้ เป็นการขึ้นบัญชีตามผลคะแนนการสอบและตามคำรับรองคุณสมบัติของผู้สมัคร และผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองว่าของตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร ฉะนั้น หากปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ยื่นเข้ารับสมัครเข้ารับการสรรหา ก.จ. ก.ท. ก.อบต. และ ก.พ มิได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศ

สำเนาถูกต้อง

(นายบรรจง ศรีสุข)
นักบริหารงานทั่วไประดับต้น

/รับสมัคร...

รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จึงไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ถึงแม้ว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหารายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยุโป หรือหากผู้นั้นได้รับการทำสัญญาจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตำแหน่งใดแล้ว ขอสงวนสิทธิในการบรรจุและแต่งตั้ง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

(นายธานินทร์ บือราแง)
นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

สำเนาถูกต้อง

(นายบรรจง ศรีสุข)
นักบริหารงานทั่วไประดับต้น

ภาคผนวก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยุโป

เรื่อง รับสมัครสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑

ของเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

.....

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง คนงาน (งานเอกสารสิ่งพิมพ์) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจจะมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและจำเป็นของเทศบาล

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

๑.๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดการเอกสาร

๓. มีทักษะด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานด้านเอกสารและสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับงานด้านนี้

๑.๕ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

๒. ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมายและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน อาทิ การติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ การจัดการด้านเอกสาร เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

/๑.ภาคความรู้ความสามารถ...

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (โดยวิธีทดสอบปรนัย)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ รัฐธรรมมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๓ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๘ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุการณ์ในการเมือง เศรษฐกิจ สังคม นโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โดยการใช้งานโปรมแกรมสำเร็จรูปสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานสำนักงาน (Microsoft Office)ได้แก่ Microsoft Word , Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint

๒.๒ ทดสอบการพิมพ์หนังสือราชการ ตามรูปแบบและระยะเวลาที่คระกรรมการกำหนด

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสัมภาษณ์

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓.๑ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที่วาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่นๆ

****

ภาคผนวก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยุโป

เรื่อง รับสมัครสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑

ของเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

.....

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจจะมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและจำเป็นของเทศบาล

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

๑.๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่

๒. มีทักษะเฉพาะในด้านการขับรถยนต์ เคยปฏิบัติงานด้านการขับรถยนต์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ความสามารถและทักษะเฉพาะต้องสามารถพิสูจน์ได้ และต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน (รับรองการทำงาน จะต้องเป็นกรณีรับรองการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย คือผู้ขับรถยนต์จะต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามประเภทและชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ถูกต้องตามกฎหมายและได้ปฏิบัติงานในการขับรถยนต์ดังกล่าวจริง)

๓. มีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถยนต์จากกรมขนส่งทางบก ซึ่งยังไม่หมดอายุ หรือถูกเพิกถอน

๑.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆในการใช้รถยนต์คันดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ รับผิดชอบการตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้น รวมถึงการรักษาความสะอาดของรถยนต์ทางราชการ เพื่อสามารถนำรถราชการใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อมีการชำรุดตามสภาพการใช้งาน ให้ทำการแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถราชการ เพื่อทำการซ่อมแซมการและใช้งานได้ตามปกติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

/๑.ภาคความรู้...

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (โดยวิธีทดสอบปรนัย)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒

๑.๒ พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒

๑.๓ พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการใช้ทักษะการขับรถยนต์ (ภาคปฏิบัติ)

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสัมภาษณ์

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓.๑ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที่วาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่นๆ

****

ภาคผนวก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยุโป

เรื่อง รับสมัครสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑

ของเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

.....

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง คนงาน (งานเอกสารสิ่งพิมพ์) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจจะมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและจำเป็นของเทศบาล

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

๑.๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ในการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล และกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๑.๕ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

๒. ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสารการพิมพ์ การขึ้นทะเบียนต่างๆ การจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ การบันทึกข้อมูลสารสนเทศ การจัดเตรียมเอกสารโครงการ การจัดทำเอกสารและสิ่งประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน งานเด็กและเยาวชน งานพัฒนาอาชีพ งานสังคมสงเคราะห์

๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

/๑.๔ ภาคความรู้...

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (โดยวิธีทดสอบปรนัย)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๑.๖ พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุการณ์ในการเมือง เศรษฐกิจ สังคม นโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โดยการใช้งานโปรมแกรมสำเร็จรูปสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานสำนักงาน (Microsoft Office)ได้แก่ Microsoft Word , Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint

๒.๒ ทดสอบการพิมพ์หนังสือราชการ ตามรูปแบบและระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสัมภาษณ์

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓.๑ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที่วาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่นๆ

****

ภาคผนวก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยุโป

เรื่อง รับสมัครสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑

ของเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑

.....

๑. ประเภทพนักงานตามภารกิจ (ประเภทผู้ที่มีคุณวุฒิ)

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจจะมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกไม่เกินคราวละ ๔ ปี (ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.ยะลา ให้ความเห็นชอบให้ทำสัญญาจ้าง)

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

๑.๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิดังนี้

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๑.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานในด้านช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานสำรวจ งานช่างรังวัด ช่างเขียนแบบและงานงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้กำกับการกำกับแนะนำและตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นทีตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาการช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูป และรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

/๑.๓ ถอดแบบ...

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซมหรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมายพร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบบังคับหรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านช่างโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ หรือความพึงพอใจ

๑.๗ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (โดยวิธีทดสอบปรนัย)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๕ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๖ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา

๑.๗ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุการณ์ในการเมือง เศรษฐกิจ สังคม นโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๑ ทดสอบการใช้โปรแกรมเขียนแบบ

๒.๒ ทดสอบเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานช่าง

/๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง...

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสัมภาษณ์

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓.๑ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที่วาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่นๆ

****

ภาคผนวก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยุโป

เรื่อง รับสมัครสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑

ของเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑

.....

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจจะมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและจำเป็นของเทศบาล

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

๑.๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและ

๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตรงตามที่กฎหมายกำหนด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓. มีหนังสือรับรองการทำงานระบุถึงลักษณะงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของรถกระเช้าไฟฟ้า และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดรถกระเช้าไฟฟ้า ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของรถกระเช้าไฟฟ้า หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๗ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (โดยวิธีทดสอบปรนัย)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒

๑.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒

๑.๓ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะเบื้องต้น

/๒.ภาคความรู้ความสามารถ...

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. ทดสอบภาคปฏิบัติ
- ทดสอบการขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสัมภาษณ์
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓.๑ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับ
ตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที่วาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่นๆ

****

ภาคผนวก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยุโป

เรื่อง รับสมัครสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑

ของเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

.....

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ซ่อมบำรุงระบบประปา) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจจะมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและจำเป็นของเทศบาล

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

๑.๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านไฟฟ้า

๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านระบบประปา

๓. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๑.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา จัดหาน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปา ภายใต้การกำกับการดูแลกำกับตรวจสอบของหัวหน้างาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๖ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยเหลือปฏิบัติงานผลิตน้ำประปา ควบคุม ดูแล ซ่อมบำรุง และรักษาระบบประปาของเทศบาลตำบลยุโป ให้อยู่ในสภาพที่ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

/๑.ภาคความรู้ความสามารถ...

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (โดยวิธีทดสอบปรนัย)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับด้านระบบประปา

๑.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานด้านไฟฟ้า

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านระบบประปา

๒.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถด้านไฟฟ้า

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสัมภาษณ์

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓.๑ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที่วาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่นๆ

****