



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านสา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ของเทศบาลตำบลบ้านสา

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านสา อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้นอาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๘, ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ รายละเอียดดังต่อไปนี้.-

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้คือ

๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย

๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๖) ไม่เป็นผู้ดำรง...

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นในวันจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามประกาศฯ นี้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่เทศบาลตำบลบ้านสา อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง **ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕** ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านสา หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๓๖ ๙๗๕๗

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ - สกุล ด้านหลังรูป)
 - (๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๓) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สด.๙) หรือสำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครที่เป็นเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาหรือใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล(ถ้ามี) ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับทุกหน้าของสำเนาเอกสารไว้ด้วย

เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครฯ ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ

/สมัครตามประกาศ...

สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวแล้ว เทศบาลตำบลบ้านสา อาจไม่รับสมัคร และหากตรวจสอบพบว่าในภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร **ส่วนพระภิกษุหรือสามเณรนักบวชและนักพรต ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร** (ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคมลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘)

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท โดยชำระพร้อมยื่นใบสมัคร และเมื่อยื่นใบสมัครแล้วค่าธรรมเนียมในการสมัครจะเรียกคืนไม่ได้

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหา

(๑) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลบ้านสา และทางเว็บไซต์ www.bansa.go.th

(๒) กำหนด วันเวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และ (โดยวิธีสอบข้อเขียน)	เทศบาลตำบลบ้านสา
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (โดยวิธีสอบข้อเขียน)	เทศบาลตำบลบ้านสา
เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์)	เทศบาลตำบลบ้านสา

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลฯ จะดำเนินการเลือกสรรบุคคล โดยวิธีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานตามลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ซึ่งประกอบไปด้วยความรู้ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่สมัคร และคุณลักษณะอื่นๆ ประสพการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทศนคติ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และการสัมภาษณ์ หรือใช้วิธีการประเมินโดยวิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ (รายละเอียดตามผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการสรรหาและเลือกสรรแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านสา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านสา และทางเว็บไซต์ www.bansa.go.th โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

/(๑) ในกรณีที่มี...

(๑) ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๓) ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๔) ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลบ้านสา จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นทะเบียน ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกบัญชี ได้แก่

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่เทศบาลตำบลบ้านสา กำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๔) พันกำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

(๕) เทศบาลตำบลบ้านสา ขอสงวนสิทธิ์ประกาศยกเลิกบัญชีก่อนกำหนดได้โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีที่เทศบาลตำบลบ้านสา ประกาศให้มีการสรรหาและเลือกสรรขึ้นใหม่ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้แล้วแต่กรณี

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลบ้านสากำหนด ดังนี้

(๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งตามตำแหน่งที่สอบได้ โดยได้รับการจัดจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้

(๒) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร และได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านสา จะต้องมีบุคคลที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป เป็น ผู้ค้ำประกัน

(๓) เทศบาลตำบลบ้านสา จะเรียกผู้ผ่านการสรรหามาทำสัญญาจ้างและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เทศบาลตำบลบ้านสาจะทำสัญญาจ้างก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง แล้วเท่านั้น

(๔) ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

(๕) ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่างและภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านสาพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะเรื่องเดียวกันได้ เทศบาลตำบลบ้านสาอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง

(๖) หากมีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้สมัคร ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านสาตรวจสอบพบภายหลัง ผู้สมัครจะต้องถูกเพิกถอนสิทธิการได้รับสอบคัดเลือก พร้อมคืนเงินค่าตอบแทนนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดจ้างและไม่อาจเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใด ๆ ที่ถูกเพิกถอนได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณภพนนท์ สุรินทร์โท)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านสา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านสา
ลงวันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง : ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุการทวงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำปีไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๒. ตำแหน่ง : ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

ลักษณะงานทั่วไป

ปฏิบัติงานทางช่างสำรวจ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่าง ๆ การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ การทำแผนที่แบบต่าง ๆ โดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้

๑.๓ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๔ บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน

๑.๕ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

๑.๖ ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแล จัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้างช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชา หรือทาง เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดภัย

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านสา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านสา
ลงวันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้.-

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ สรุปเหตุผล - วิชาภาษาไทย - ความรู้ความสามารถทั่วไป ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เหตุการณ์ปัจจุบัน ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ 	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๓๐ น.
<p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ 	๕๐ คะแนน	โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น.
<p>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว การศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น</p>	๕๐ คะแนน	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านสา

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านสา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านสา

ลงวันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้.-

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <ul style="list-style-type: none">- วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ สรุปเหตุผล- วิชาภาษาไทย- ความรู้ความสามารถทั่วไป ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เหตุการณ์ปัจจุบัน ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๓๐ น.
<p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ LTAX๓๐๐๐- ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณและเขียนแผนที่ การคำนวณพื้นที่จากค่าพิกัน- ความรู้เกี่ยวกับการรังวัดหมวดหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเบื้องต้น(GPS)- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ (GIS)- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๕๐ คะแนน	โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น.
<p>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว การศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น</p>	๕๐ คะแนน	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านสา