



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบาละ
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาละ อำเภอกาบัง จังหวัดยะลา

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลบาละ อำเภอกาบัง จังหวัดยะลา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานที่รับสมัคร

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๒.๑ กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ สำนักงานปลัด

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ๒. นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๒.๓ กองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒.๔ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ๒. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา
- ๓. นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑. คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
- ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
 ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
 ๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 ๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ ก.ท. กำหนดดังนี้
 - ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ข. วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
 ๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 ๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 ๘. ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 ๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 ๑๐. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ขาดคุณสมบัติข้อ ๑๐ มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้แต่จะมีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑๐ ด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น กำหนดแนบท้ายประกาศ (ผนวก ก.)

๔. ค่าตอบแทน

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่กำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.- บาท

- ประกาศนียบัตร (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐.- บาท

- ประกาศนียบัตร (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท

๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา

เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๕. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

กำหนดการรับสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล บาละ อำเภอกาบัง จังหวัดยะลา สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร ๐-๗๓๒๐-๕๕๑๑

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในวันสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วนพร้อมทั้งเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)

(๗) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น

๖.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๖.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างในตำแหน่งใดๆ

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบทุกตำแหน่งต้องเสียค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐๐ บาท ทั้งนี้เมื่อสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะเรียกคืนมิได้

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

วันอังคารที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบาละ อำเภอกาบัง จังหวัดยะลา

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

๙.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

- สอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมยะลา ยาลอ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา ศาลากลางจังหวัดยะลา

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบาสะ อำเภอเก่าบัง จังหวัดยะลา

๙.๒ ตำแหน่ง คนงาน , นักการภารโรง, พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และ คนงานประจำรถขยะ

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบาสะ อำเภอเก่าบัง จังหวัดยะลา

๑๐. ประกาศผลการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบาสะ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรทุกตำแหน่ง ในวันอังคารที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบาสะ อำเภอเก่าบัง จังหวัดยะลา

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งซึ่งประกอบด้วย

- (ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

วิธีการคัดเลือก

๑๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และ ผู้ดูแลเด็ก

- ก. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน
- ข. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน
- ค. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

๑๑.๒ ตำแหน่งคนงาน,นักการภารโรง, พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา, คนงานประจำรถขยะ

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ อุปนิสัย ทักษะ คุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และใช้วิธีการทดสอบตัวอย่างงาน เพื่อประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงาน

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ หกสิบในแต่ละภาค

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๓.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบได้จะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าได้คะแนนเท่ากันก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบาระ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาระ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๒. ไม่เป็นผู้ประพฤติดีเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๓. มีสุขภาพแข็งแรง
๔. มีสุขภาพจิตดีไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
๕. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมมีความตั้งใจปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๑ ปี

****ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย****

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบะเล เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบะเล ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๕๐ ข้อๆละ ๒ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่ต้องการดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๗. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ ข้อๆละ ๒ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังนี้

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

- พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

- มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จรรยาบรรณ และมาตรฐานวิชาชีพครู

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ประกอบด้วย

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับ
ตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อ
พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ
ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน
รวมทั้ง ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบะเล เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบะเล ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติหน้าที่การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓-๕ ปี) ให้มีความรู้ ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป
๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุ ๓ - ๕) แทนบิดามารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก
๓. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๒. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๓. มีสุขภาพแข็งแรง
๔. มีสุขภาพจิตดีไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่ใช่ผู้ติดยาเสพติด
๕. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมมีความตั้งใจปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๑ ปี

****ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย****

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละเรียง การสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลละเรียง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เดิน
หนังสือราชการในสำนักงาน และนอกสถานที่หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๒. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๓. มีสุขภาพแข็งแรง
๔. มีสุขภาพจิตดีไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่ใช่ผู้ติดยาเสพติด
๕. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมมีความตั้งใจปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๑ ปี

****ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย****

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบะเล เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบะเล ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งตามรายละเอียดแนบท้ายมาตรฐานนี้และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด
๓. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๔. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๕. มีสุขภาพแข็งแรง
๖. มีสุขภาพจิตดีไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
๗. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมมีความตั้งใจปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๑ ปี

****ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย****

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบาละ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาละ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

คนงานประจำรถขยะ

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไป
ทำลายยังที่ทำลาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๒. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๓. มีสุขภาพแข็งแรง
๔. มีสุขภาพจิตดีไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่ใช่ผู้ติดยาเสพติด
๕. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมมีความตั้งใจปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๑ ปี

****ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย****

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบะเล เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบะเล ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๒ ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์

๑.๓ ประเมินราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคาและนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๑.๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

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 ทักษะใช้คอมพิวเตอร์

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 การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย

๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบาละ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาละ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๕๐ ข้อๆละ ๒ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่ต้องการดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ ข้อๆละ ๒ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังนี้

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

- พระราชบัญญัติการประกอบอาชีพก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๔๓

- พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘

- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ประกอบด้วย

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับ
ตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อ
พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ
ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน
รวมทั้ง ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น