ประกาศเทศบาลตำบลท่ายาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ของเทศบาลตำบลท่ายาง

.....

ด้วยเทศบาลตำบลท่ายาง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเข้าทำงานเป็นพนักงานจ้างเทศบาล ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้างเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับเมื่อเป็นพนักงานจ้าง มีดังนี้

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท
- ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๔ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท
- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท
- ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

- ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๔ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

<u>ลักษณะงาน</u>

ปฏิบัติงานพัสดุ ในการจัดหา จัดซื้อ เบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

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

/ ๒. ได้รับประกาศนียบัตร .....

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

<u>ลักษณะงาน</u>

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

<u>/ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ .....</u>

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

- จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการรายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

- จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

- จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

- จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ลักษณะงาน

- ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานขับรถยนต์

/ **๑.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ** .....

๑.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

ลักษณะงาน

- ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปดังนี้

๑. รถแทรคเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ขนาดต่ำกว่า ๑๕๐ บี.เอช.พี. ลงมา

๒. รถตักทุกชนิด (LOADER ALL TYPES)

๓. รถกระบะเท ความจุตั้งแต่ ๕ – ๑๐ ลูกบาศก์หลา

๔. รถพ่นยาง (BITUMINOUS DISTRIVUTER)

๕. รถลากพ่วงขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันขึ้นไป

๖. รถตีเส้น (ROAD MARKER)

๗. รถบดไอน้ำ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๘. รถบดสั่นสะเทือน ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๙. รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๑๐. รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๑๑. รถกลิ้งตีนแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๑๒. รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๑๓. รถยกชนิดงาแซะ (FORK LIFT) เกินกว่า ๕ ตัน

๑๔. รถยกชนิดแครีเครน (KARRY CRANE) เกินกว่า ๕ ตัน

- ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่มีความชำนาญงานในหน้าที่เคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

๑.๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง การใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ตามแนวทาง แบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/ ๒.ได้รับประกาศนียบัตร .....

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. ประสานแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

๑.๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

<u>ลักษณะงาน</u>

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/ <u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u> .....

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ติดตั้งบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเตอร์เน็ต ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลเป็นต้น
- วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและบริหารจัดการ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

๑.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ลักษณะงาน

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษาศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๑.๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตรที่รับผิดชอบ
- มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑.๘ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา

ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา นันทนาการ การบริหารจัดการกีฬา การฝึกและการจัดการการกีฬา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา นันทนาการ การบริหารจัดการกีฬา การฝึกและการจัดการการกีฬา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางพลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา นันทนาการ การบริหารจัดการกีฬา การฝึกและการจัดการการกีฬา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ .....

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ให้บริการทางวิชาการเบื้องต้น แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก เยาวชนและประชาชน เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา
- ให้บริการข้อมูลเอกสาร สื่อในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา
- อำนวยความสะดวกด้านการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกรโยธา

ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานสำรวจ วิเคราะห์ ผู้ช่วยวางแผน ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความปลอดภัย รวบรวมข้อมูล เขียนแบบ และวางผังโครงการฯ โครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ต่างๆ เช่น อาคาร ถนน สะพาน ชลประทาน เป็นต้น งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองช่างโดยตรง ซึ่งไม่ใช่งานเฉพาะของงานใด และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ กท. กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
๒. งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๓. งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
๔. งานออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๕. งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๖. งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม

/ ๗. งานประมาณราคา .....

๗. งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๘. งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
๙. รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
๑๐. งานสำรวจตามคำร้องเรียน ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. งานประมาณราคาค่าก่อสร้างฯ โครงการก่อสร้างภายในกองช่าง และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองช่างโดยตรง
๑๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๔. รับผิดชอบงานในหน้าที่งานวิศวกรรม

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน

<u>ลักษณะงาน</u> ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u> มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๒. ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย
๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล
๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ
๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ในวันที่ทำสัญญาจ้าง)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัคร และมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในแต่ละตำแหน่งตามท้ายประกาศนี้

/ ๓. วัน เวลา .....

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กันยายน - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในวันเวลาราชการ โดยผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรต้องตรวจสอบ รับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่รับสมัครนั้น

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

๔.๑ ใบสมัครตามแบบของเทศบาล

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล ไว้หลังรูปถ่ายด้วยตัวเอง

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียนการแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่สมัคร กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ) ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ หลักฐานอื่น เช่น การเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ หนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการเป็นต้น

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร คนละ ๑๐๐ บาท

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่ายางจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ป้ายปิดประกาศของเทศบาลตำบลท่ายาง และทางเว็บไซต์ www.thayang - phet.go.th

/ ๗. หลักสูตร .....

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่ายาง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ก. ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
ข. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีทดสอบการปฏิบัติงาน (เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ)
ค. คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน - บุคลิกภาพท่วงทีวาจา - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษยสัมพันธ์ - ทัศนคติ	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. กำหนดวันสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่ายางจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (สำหรับรายละเอียด เวลา สถานที่ที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร) ต่อไป

๑๐. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรภายใน ๗ วันทำการ หลังจากวันสรรหาและเลือกสรร

๑๑. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้าสรรหาและเลือกสรร จะต้องแต่งกายสุภาพในวันสรรหาและเลือกสรรและให้นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบไปแสดงตัวในวันสอบด้วย

๑๒. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุสามเณร

ผู้ที่อยู่ระหว่างการอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมากที่ มท ๐๓๑๑ / ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑

/ ๑๓. การทุจริต .....

๑๓. การทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบสัมภาษณ์ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะรายงานให้ ก.ท.จ.เพชรบุรีทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสรรหาและเลือกสรรที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควรในกรณีให้ยกเลิกการสรรหาและเลือกสรร ก็ให้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรอีกต่อไป

๑๔. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และการยกเลิกการขึ้นบัญชี

เทศบาลตำบลท่ายาง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ และผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑๔.๑ ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ไปแล้ว

๑๔.๒ ผู้นั้นขอสละสิทธิในการแต่งตั้ง

๑๔.๓ มีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว

๑๔.๔ หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่สรรหาและเลือกสรรนี้

๑๔.๕ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๕. การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

เทศบาลตำบลท่ายาง จะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่ายาง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการสรรหา และเลือกสรรได้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางนฤมล กิจพ่วงสุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง