



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหินยว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วย เทศบาลตำบลห้วยเหินยว อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยเหินยว

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ข้อ ๑๙ (๘) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

สำนักปลัดเทศบาล

- | | | |
|---|---------|-------|
| ๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม) | จำนวน ๒ | อัตรา |
| ๕. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถดับเพลิง (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๖. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) | จำนวน ๒ | อัตรา |

กองคลัง

- | | | |
|--|---------|-------|
| ๗. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนารายได้) | จำนวน ๑ | อัตรา |
|--|---------|-------|

กองช่าง

- | | | |
|--|---------|-------|
| ๘. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานแบบแผนและก่อสร้าง) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๙. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณูปโภค) | จำนวน ๑ | อัตรา |

๒. ระยะเวลาในการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กาญจนบุรี ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้ คือ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีในวันรับสมัคร
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล คือเป็นโรคดังต่อไปนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติด
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลมายืนยันด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่เทศบาลตำบลห้วยเหนือกำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

๔. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (พร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท)

๕. กำหนดการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเองที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ (ในวันและเวาราชการ) โทร. ๐๓๔-๕๔๓-๔๔๘

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารและหลักฐานพร้อมใบสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน

๖ เดือน และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่าย จำนวน ๓ รูป

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Trancript) ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ชนิดที่ ๒ จำนวน ๑ ฉบับ สำหรับผู้สมัครตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) และตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)

(๗) เอกสารหลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส การเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฯลฯ เป็นต้น (ถ้ามี)

(๘) หนังสือรับรองประสบการณ์ปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ เอ ๔ (A ๔) เท่านั้น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครคนละ ๑๐๐.- บาท

๘. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ทราบภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหนือ และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลห้วยเหนือ www.whaynieo.go.th หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

๑๐. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสอบ

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ จะกำหนดการสรรหาและเลือกสรร ในวันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ และวันอังคารที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหนือ อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี รายละเอียดดังนี้

วันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

สำนักปลัดเทศบาล

- | | | |
|---|---------|-------|
| ๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม) | จำนวน ๒ | อัตรา |
| ๕. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถดับเพลิง (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๖. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) | จำนวน ๒ | อัตรา |

วันอังคารที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

กองคลัง

- | | | |
|--|---------|-------|
| ๗. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนารายได้) | จำนวน ๒ | อัตรา |
|--|---------|-------|

กองช่าง

- | | | |
|--|---------|-------|
| ๘. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานแบบแผนและก่อสร้าง) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๙. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณูปโภค) | จำนวน ๑ | อัตรา |

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ จะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนรวมทุกภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และเรียงลำดับจากคะแนนรวมสูงที่สุดลงมาตามลำดับ

๑๓. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหนือ หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่ หมายเลข ๐๓๔-๕๔๓-๔๔๘ และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลห้วยเหนือ www.whaynieo.go.th หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

/๑๔. การจัดทำสัญญา...

๑๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในแต่ละตำแหน่ง ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ และปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายจักรา ปานสอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการทำความสะอาด โดยการกวาดพื้น ถูพื้นภายในอาคารสำนักงาน ห้องประชุม เป็นประจำทุกวัน ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบานภายในอาคารสำนักงาน ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเป็นประจำทุกวัน และรักษาความสะอาดบริเวณใกล้เคียงอาคารสำนักงาน จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องดื่ม จัดเลี้ยงรับรองผู้มาติดต่อราชการรวมถึงผู้บริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา ฯลฯ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มในการประชุมต่าง ๆ ช่วยบริการและอำนวยความสะดวกในการประชุมต่าง ๆ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าหลังการเลิกงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพแข็งแรง
เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- | | |
|--|-------------|
| - ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ | ๙,๐๐๐.- บาท |
| - ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ | ๒,๐๐๐.- บาท |

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	กรอบการพิจารณา
๑. ภาควิชาความรู้ทั่วไป (สัมภาษณ์)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล
๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
๒.๒ คุณสมบัติส่วนบุคคล		
- ความรู้/คุณวุฒิ/ประสบการณ์การทำงาน	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
- บุคลิกภาพ/การแต่งกาย	๑๕	พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
- ปฏิภาณไหวพริบ	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
- มนุษย์สัมพันธ์/ทัศนคติ	๑๕	พิจารณาจากเจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อหน่วยงาน
รวม	๑๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) โดยใช้ความรู้ความชำนาญและทักษะพอสมควรตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งานได้อย่างทันท่วงทีและปลอดภัยตลอดเวลา
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา
- ได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับชีรยนต์ประเภท ๒)
- สามารถขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ได้
- มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
- ได้รับเงินเพิ่มค่าเลี้ยงดูเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม) **จำนวน** ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมายและหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้
- อำนวยความสะดวกและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ สุขภาพแข็งแรง
เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	กรอบการพิจารณา
๑. ภาควิชาความรู้ทั่วไป (สัมภาษณ์)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล
๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ - ความรู้ในงานธุรการและงานสารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ การพิมพ์เอกสารหนังสือราชการ
๒.๒ คุณสมบัติส่วนบุคคล		
- ความรู้/คุณวุฒิ/ประสบการณ์การทำงาน	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
- บุคลิกภาพ/การแต่งกาย	๑๕	พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
- ปฏิภาณไหวพริบ	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
- มนุษย์สัมพันธ์/ทัศนคติ	๑๕	พิจารณาจากเจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อหน่วยงาน
รวม	๑๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย
- ดูแลรักษาความสะอาดและบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพแข็งแรง
เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- | | |
|--|-------------|
| - ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ | ๙,๐๐๐.- บาท |
| - ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ | ๒,๐๐๐.- บาท |
| - ได้รับเงินเพิ่มค่าเลี้ยงชีพเดือนละ | ๒,๐๐๐.- บาท |

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	กรอบการพิจารณา
๑. ภาควิชาความรู้ทั่วไป (สัมภาษณ์)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล
๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล		
- ความรู้/คุณวุฒิ/ประสบการณ์การทำงาน	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
- บุคลิกภาพ/การแต่งกาย	๑๕	พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
- ปฏิภาณไหวพริบ	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
- มนุษย์สัมพันธ์/ทัศนคติ	๑๕	พิจารณาจากเจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อหน่วยงาน
รวม	๑๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง คนงานประจำรถดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถดับเพลิง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพแข็งแรง
เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง คนงานประจำรถดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	กรอบการพิจารณา
๑. ภาคความรู้ทั่วไป (สัมภาษณ์)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล
๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล		
- ความรู้/คุณวุฒิ/ประสบการณ์การทำงาน	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
- บุคลิกภาพ/การแต่งกาย	๑๕	พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
- ปฏิภาณไหวพริบ	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
- มนุษย์สัมพันธ์/ทัศนคติ	๑๕	พิจารณาจากเจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อหน่วยงาน
รวม	๑๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด สำนักงานปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) โดยใช้ความรู้ความชำนาญและทักษะพอสมควร ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งานได้อย่างทันท่วงทีและปลอดภัยตลอดเวลา
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา
- ได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับชีรยนต์ประเภท ๒)
- สามารถขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ได้
- มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด สำนักงานปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	กรอบการพิจารณา
๑. ภาควิชาความรู้ทั่วไป (สัมภาษณ์)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล
๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ทดสอบภาคปฏิบัติ)	๒๐	- ทำเดินหน้าถอยหลัง - ทำจอดรถเทียบทางเท้า - ทำขับรถถอยเข้าซอง
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล		
- ความรู้/คุณวุฒิ/ประสบการณ์การทำงาน	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
- บุคลิกภาพ/การแต่งกาย	๑๕	พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
- ปฏิภาณไหวพริบ	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
- มนุษย์สัมพันธ์/ทัศนคติ	๑๕	พิจารณาจากเจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อหน่วยงาน
รวม	๑๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนารายได้) **จำนวน** ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมและχνมูลฝอยและภาษีนอกสถานที่
- ปฏิบัติงานภาคสนาม การสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ข้อมูลภาษีป้าย
- งานเร่งรัดติดตามลูกหนี้ค่าธรรมเนียมเก็บและχνมูลฝอยและภาษี
- การบันทึกข้อมูล กค.๓ (ค่าธรรมเนียมเก็บและχνมูลฝอย) ใน Excel ทุกวันที่ออกเก็บ

ค่าธรรมเนียมเก็บและχνมูลฝอย

- การนำข้อมูล กค.๓ แล้วนำเข้าในระบบ e-LAAS ทุกสิ้นเดือน
- ควบคุมและรับผิดชอบในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลให้เป็นไปตามประมาณการ รายรับ

ทุกประเภทของเทศบาล โดยจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS

- รับจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) , เปลี่ยนแปลง , ยกเลิก , และออกใบแทนใบทะเบียน

พาณิชย์

- งานสารบรรณและเอกสาร / คำสั่ง , ประกาศ , รายงาน , รวมทั้งหนังสือราชการต่างๆ ที่

เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บรายได้

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายเทียบเท่าหรือสูงกว่า
๒. มีความละเอียดรอบคอบ มีความรับผิดชอบสูง ตรงต่อเวลา
๓. มีความรู้ความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office (Word , Excel) ได้อย่างคล่องแคล่ว

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนารายได้) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	กรอบการพิจารณา
๑. ภาควิชาความรู้ทั่วไป (สัมภาษณ์)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล
๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล		
- ความรู้/คุณวุฒิ/ประสบการณ์การทำงาน	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
- บุคลิกภาพ/การแต่งกาย	๑๕	พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
- ปฏิภาณไหวพริบ	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
- มนุษย์สัมพันธ์/ทัศนคติ	๑๕	พิจารณาจากเจตคติ อุทิศการณ์ที่มีต่อหน่วยงาน
รวม	๑๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด กองช่าง

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานแบบแผนและก่อสร้าง)

จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. งานสารบรรณทางด้านการเอกสารที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค
 - งานลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ , ร่างหนังสือโต้ตอบ, หนังสือแจ้งเวียน ภายในและภายนอกของงานแบบแผนและก่อสร้าง
 - งานจัดทำบันทึก, คำสั่ง, ประกาศ, รายงาน, รวมทั้งหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานแบบแผนและก่อสร้าง
 - งานจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลสถิติส่วนราชการ, จัดการระบบเอกสารต่างๆ และเข้าร่วมประชุมชี้แจงงานต่างๆ ทางด้านงานแบบแผนและก่อสร้าง ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 - งานจัดเก็บ พิมพ์ สำเนาหนังสือราชการ ภายใน-ภายนอกของงานแบบแผนและก่อสร้าง
 - งานเขียน และเสนอ หนังสือราชการ, หนังสือแจ้งเวียน, บันทึกแจ้งเวียนภายในงานแบบแผนและก่อสร้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณา
๒. งานรับคำร้อง/เรื่องร้องเรียน ในความรับผิดชอบของงานด้านแบบแผนและก่อสร้างจากประชาชนภายในเขตเทศบาลฯ
๓. งานรับคำร้องออกเอกสารแบบใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน ต่อเติมอาคาร ภายในเขตเทศบาลฯ
๔. งานรับคำร้องออกเอกสารใบรับรองสิทธิครอบครองในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของประชาชนภายในเขตเทศบาลฯ
๕. งานรับคำร้องต่อใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ธุรกิจพลังงาน) ประจำปี
๖. งานรับคำร้องต่อใบอนุญาตการควบคุมอาคารประจำปี
๗. งานรวบรวมเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลง ต่อเติมอาคารภายในเขตเทศบาลฯ
๘. งานรับเอกสารและออกหนังสือรับรองตรวจสอบที่เข้าข่ายต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคาร
๙. งานสารสนเทศบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ทางด้านการงานแบบแผนและก่อสร้าง
๑๐. งานลงทะเบียนรับแบบบันทึกขอรับบริการจาก อปท. และรายงานข้อมูล, จัดเก็บรวบรวมเอกสารของงานด้านแบบแผนและก่อสร้างให้กับผู้รับผิดชอบในหน่วยงาน เพื่อรายงานผลประจำเดือนในระบบส่วนกลางต่อไป

๑๑. งานจัดทำเอกสารขั้นตอนการดำเนินโครงการต่างๆ และบันทึกจัดซื้อ – จัดจ้าง ขออนุมัติดำเนินโครงการของงานแบบแผนและก่อสร้าง ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลฯ

๑๒. งานจัดพิมพ์รายงานการประชุมคณะกรรมการต่างๆ

๑๓. งานติดต่อประสานงาน ต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ ให้ข้อมูลอำนวยความสะดวกทางด้านงานแบบแผนและก่อสร้างกับผู้มาติดต่อราชการ

๑๔. งานถ่ายภาพโครงการ/กิจกรรมทั้งในและนอกสถานที่และประชาสัมพันธ์งานทางด้านงานแบบแผนและก่อสร้างตามช่องทางต่างๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ของทางเทศบาลฯ

๑๕. งานจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ทางด้านงานแบบแผนและก่อสร้างของแต่ละปีงบประมาณ

๑๖. งานจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารงานด้านแบบแผนและก่อสร้าง งานโยธาและผังเมือง

๑๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
- ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค, ควบคุมการลงทะเบียนหนังสือรับและเกษียณหนังสือรายงานผู้บังคับบัญชา, การจัดคำสั่งของเทศบาล การออกประกาศและประชาสัมพันธ์ ,การจัดทำบันทึกข้อความต่างๆ และเลขบันทึกข้อความต่างๆ,การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม,การจัดทำหนังสือร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลส่วนราชการและเข้าร่วมการประชุมชี้แจงงานต่างๆ ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค,การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม,การรับและเสนอเรื่องราวร้องทุกข์และเรื่องราวเรียน,จัดทำบันทึกรายงานแผนปฏิบัติงาน,งานจัดเก็บ พิมพ์ คัดสำเนา หนังสือและเอกสารราชการ หนังสือส่งระหว่างหน่วยงานต่างๆ,อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทียบเท่าหรือสูงกว่า

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด กองช่าง

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานแบบแผนและก่อสร้าง)

จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	กรอบการพิจารณา
๑. ภาควิชาความรู้ทั่วไป (สัมภาระ)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล
๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาระ)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ - ความรู้ในงานธุรการและงานสารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ การพิมพ์เอกสารหนังสือราชการ
๒.๒ คุณสมบัติส่วนบุคคล		
- ความรู้/คุณวุฒิ/ประสบการณ์การทำงาน	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
- บุคลิกภาพ/การแต่งกาย	๑๕	พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
- ปฏิภาณไหวพริบ	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
- มนุษย์สัมพันธ์/ทัศนคติ	๑๕	พิจารณาจากเจตคติ อุทุมการณ์ที่มีต่อหน่วยงาน
รวม	๑๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด กองช่าง

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณูปโภค) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานซ่อมแซมบำรุงถนนและสะพาน / ปฏิบัติงานซ่อมแซมผิวจราจรที่ชำรุด เช่น การถมผิวทาง หลุมบ่อ ซ่อมแซมไหล่ทาง ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ และทางเท้า
- งานไฟฟ้าสาธารณะ / ตรวจสอบ ปฏิบัติการติดตั้ง และซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ หรือระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ชำรุด ดับเสียหายใช้งานได้ตามปกติ
- งานระบบประปาและระบายน้ำ / สนับสนุนงานดูแลรักษา หรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับกิจการประปา การขุดลอก กำจัดอุดตัน ท่อระบายน้ำ เพื่อป้องกันน้ำท่วมขัง
- งานสนับสนุนการก่อสร้าง / ช่วยเหลือโครงการหรือปฏิบัติเกี่ยวกับการก่อสร้างและติดตั้งอื่นๆ
- งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย / ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลในกองช่าง หรือภารกิจเร่งด่วน เช่น การช่วยเหลืองานสาธารณภัย การปรับปรุงภูมิทัศน์ และการอำนวยความสะดวกในพื้นที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา
- มีความรู้พื้นฐานในด้านงานช่าง
- มีทักษะการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือในด้านงานช่างได้เป็นอย่างดี
- สามารถบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการทำงาน
- มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน

อัตราค่าตอบแทน

- | | |
|--|-------------|
| - ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ | ๙,๐๐๐.- บาท |
| - ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ | ๒,๐๐๐.- บาท |

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สังกัด กองช่าง

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณูปโภค)

จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	กรอบการพิจารณา
๑. ภาควิชาความรู้ทั่วไป (สัมภาระ)	๒๐	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล
๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาระ)	๒๐	- ความรู้ในงานช่างไฟฟ้าอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้าและระบบ
๒.๒ คุณสมบัติส่วนบุคคล		
- ความรู้/คุณวุฒิ/ประสบการณ์การทำงาน	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
- บุคลิกภาพ/การแต่งกาย	๑๕	พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยาท่าทาง ท่วงทีวาทะ การสื่อสาร
- ปฏิภาณไหวพริบ	๑๕	พิจารณาจากการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
- มนุษย์สัมพันธ์/ทัศนคติ	๑๕	พิจารณาจากเจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อหน่วยงาน
รวม	๑๐๐	