



ประกาศเทศบาลตำบลเตราะบอน
เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย เทศบาลตำบลเตราะบอน อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลตำบลเตราะบอน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตร ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จังหวัดปัตตานี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างหมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘,๑๙,๒๐, และ ๒๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน(ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.ประเภท/ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

- | | |
|--------------------------|---|
| ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๓๐๑-๐๐๒ |
| ตำแหน่ง คนสวน | ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๓๐๑-๐๐๓ |

๑.๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

- | | |
|---------------------------------|---|
| ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๓๐๔-๐๐๖ |
|---------------------------------|---|

๒.คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างดังนี้

- (๑.) มีสัญชาติไทย
- (๒.) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓.) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔.) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕.) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖.) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗.) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘.) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น

ของรัฐ

- (๙.) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ หรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/ลักษณะงาน รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน” (รายละเอียดปรากฏตามผนวก ก. แนบท้าย ประกาศนี้)

๓. วิธีการยื่นใบสมัคร**๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการและมายื่นเอกสารในวันรับสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ได้ที่สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลเตาปูน อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๓๔๑-๑๐๔๑ และทางเว็บไซต์ (www.trobon.go.th)

๓.๒ เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครสอบ

ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ใบ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ใบ

๓. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครสอบลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ ใบ

๔. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดซึ่งไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง)

๕. สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์

ทหาร ฯลฯ

๖. ใบอนุญาตขับชื้อรถยนต์ตามกฎหมาย

๗. มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาหรือประสบการณ์ในการทำงานขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนสวน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ใบ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ใบ

๓. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครสอบลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ ใบ

๔. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดซึ่งไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง)

๕. สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ

๗. มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาหรือประสบการณ์ในการทำสวน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ใบ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ใบ

๓. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครสอบลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ ใบ

๔. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดซึ่งไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง)

๕. สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ

๖. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้นและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือวุฒิที่ใช้ในการสมัคร ไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลเตาปูน จะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรหรือบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรหรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามแต่กรณี

(๒) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆไม่ได้

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

- ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๑๐๐.- บาท

- ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนเมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้วเว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๔.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๔.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลเตราะบอน(บอร์ດประชาสัมพันธ์) อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี และทางเว็บไซต์(www.trobon.go.th)

๔.๒ กำหนดการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ เทศบาลตำบลเตราะบอน ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามผนวก ข. แนบท้ายประกาศนี้)

๔.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

(๑) เลือกสรรด้วยวิธีวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ปรนัย) และความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(ทดสอบการขับรถยนต์) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

(๒) เลือกสรรด้วยวิธีสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๔.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนสวน

(๑) เลือกสรรด้วยวิธีวัดความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (ปรนัย)

(๒) เลือกสรรด้วยวิธีสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๔.๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(๑) เลือกสรรด้วยวิธีวัดความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (ปรนัย)+

(๒) เลือกสรรด้วยวิธีสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเตราะบอน

การแต่งกาย ให้ผู้เข้าสอบแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

๕. หลักเกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาฯ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มิได้ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนผ่านการคัดเลือกได้คะแนนความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖.การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลเตราะบอน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ เทศบาลตำบลเตราะบอน อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี โดยเรียงลำดับคะแนนจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๗.การขึ้นบัญชี

เทศบาลตำบลเตราะบอน จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการเลือกสรรได้เพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่เทศบาลตำบลเตราะบอน จะมีการสอบคัดเลือกเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการเลือกสรรไว้ใหม่แล้วให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนด เทศบาลตำบลเตราะบอน อาจถอนรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไว้

๘.การทำสัญญาจ้าง

ผู้ที่คะแนนสูงสุดจากการประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือกได้ ที่มารายงานตัวกับเทศบาลตำบลเตราะบอน มาทำสัญญากับเทศบาลตำบลเตราะบอน เมื่อ ก.อบต.จังหวัดปัตตานีเห็นชอบและหากผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนที่สูงที่สุดไม่ประสงค์จะทำสัญญาจ้าง กับเทศบาลตำบลเตราะบอนหรือทำสัญญาจ้างแล้ว แต่กรณีที่ยังไม่ครบระยะเวลาการจ้างตามสัญญา และประสงค์ที่จะขอลาออกหรือเลิกจ้าง เทศบาลตำบลเตราะบอน สามารถเรียกผู้สอบที่ได้คะแนนลำดับรองลงมาตามประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกเพื่อทำสัญญาจ้างกับเทศบาลตำบลเตราะบอน ไม่จำเป็นต้องประกาศรับสมัครใหม่

๙.การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

เทศบาลตำบลเตราะบอน จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้สอบผ่านการเลือกสรรได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานีก่อน และทางเทศบาลตำบลเตราะบอนจะเรียกมาเพื่อรายงานตัวและทำสัญญาจ้างกับเทศบาลตำบลเตราะบอนต่อไป หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ผ่านการสอบเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หากพบว่าผู้ผ่านการสรรหาและได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบเลือกสรรใหม่ ให้ผู้สั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่เทศบาลตำบลเตราะบอน อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบเลือกสรรได้

๑๐.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลเตราะบอน กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ของทุกปี

โดยใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในการประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนการเลิกจ้าง หรือการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

๑๑.เงื่อนไข

๑๔.๑ ผู้ผ่านการสอบจะต้องเข้าทำสัญญากับเทศบาลตำบลเตราะบอน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี

๑๔.๒ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ ณ เทศบาลตำบลเตราะบอน เมื่อ ก.อบต.ปัตตานี เห็นชอบและทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับแจ้งจากเทศบาลตำบลเตราะบอน

๑๔.๓ ผู้ผ่านการคัดเลือกซึ่งเข้าทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเตราะบอน จะต้องปฏิบัติงานภายใต้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และ กฎระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอัฐฮา หะยีเงาะ)

นายกเทศมนตรีตำบลเตราะบอน

ผนวก.....ก.....

ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๑ ลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๒.๑ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๑.๒.๒ มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาหรือประสบการณ์ในการทำงานขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑.๒ อัตราค่าตอบแทน

๑.๓.๑ ได้รับอัตราค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๑.๓.๒ ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมค่าตอบแทน ทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนสวน

๑.๑ ลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบ

รดน้ำพรวนดิน ใส่ปุ๋ย ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดแต่งพุ่มไม้ และตัดหญ้าสนามหญ้า

จัดและตกแต่งสวน: ดูแลรักษาและตกแต่งสวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ตัด และบริเวณพื้นที่ทั่วไป

การเพาะชำและขยายพันธุ์: ช่วยจัดทำหรือดูแลรักษาเรือนเพาะชำ และการเพาะปลูกขยายพันธุ์พืช

บำรุงรักษาเครื่องมือ: ดูแลรักษาและทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การเกษตรที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

งานอื่นๆ: ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญเกี่ยวกับการปลูกและดูแลรักษาต้นไม้

๒.มีร่างกายแข็งแรง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใช้แรงงานกลางแจ้ง

๓.มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาหรือประสบการณ์ในการดูแลต้นไม้ ทำสวน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

๑.๓.๑ ได้รับอัตราค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๑.๓.๒ ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมค่าตอบแทน ทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๑.๑ ลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ ใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำ รายงาน และน าเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำปีไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.), ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.), อนุปริญญา, หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาทางบัญชี, เลขานุการ, การตลาด, เศรษฐศาสตร์, พาณิชยการ, บริหารธุรกิจ, ช่างโยธา, ก่อสร้าง, ช่างเครื่องกล, ช่างไฟฟ้า หรือสาขาอื่นที่ ก.พ., ก.ค.ศ., หรือ ก.อบต. กำหนด

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

วุฒิ ปวช หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน	รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐	ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐
วุฒิ ปวท หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน	รับค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐	ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐
วุฒิ ปวส หรือ ที่สูงกว่า	รับค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐	ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐

ผนวก.....ป.....

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเตราะบอน
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ จังหวัดปัตตานี อำเภอสายบุรี และ เทศบาลตำบลเตราะบอน ตำบลเตราะบอน และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ สัญญาณไฟจราจร พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน การขับรถยนต์ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์

๒.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบปฏิบัติทักษะการขับรถยนต์

๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ประวัติการทำงาน ๒๐ คะแนน
- บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน
- ท่วงที วาจา ๒๐ คะแนน
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน
- ความสามารถ ประสิทธิภาพ ๒๐ คะแนน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนสวน

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ จังหวัดปัตตานี อำเภอสายบุรี และ เทศบาลตำบลเตราะบอน ตำบลเตราะบอน และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การดูแลพันธุ์ไม้และสนามหญ้า:

- ๑.การรดน้ำให้เหมาะสมกับชนิดของพืชและฤดูกาล
- ๒.การตัดแต่งกิ่งไม้ พุ่มไม้ และการตัดหญ้าอย่างถูกวิธี
- ๓.การพรวนดิน และการใส่ปุ๋ย/วัสดุปรับปรุงดิน (เช่น มะพร้าวสับ ดินผสมอินทรีย์วัตถุ)

การจัดการดินและปุ๋ย:

- ๔.ชนิดของปุ๋ย (ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยเคมี) และการใส่ปุ๋ยตามหลักวิชาการ
- ๕.การทำปุ๋ยหมักจากเศษพืช เศษใบไม้ และกิ่งไม้

การกำจัดวัชพืชและศัตรูพืช:

- ๖.การกำจัดวัชพืชไม่ให้แย่งอาหารพันธุ์ไม้และสนามหญ้า
- ๗.การป้องกันและกำจัดโรค แมลง หรือศัตรูพืชอย่างปลอดภัย

การใช้และดูแลรักษาเครื่องมือ:

๘.ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องตัดหญ้า เลื่อยตัดแต่งกิ่ง กรรไกร และอุปกรณ์ทำสวน พร้อมวิธีบำรุงรักษาเบื้องต้น

๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- | | |
|----------------------------|----------|
| - ประวัติการทำงาน | ๒๐ คะแนน |
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ท่วงที วาจา | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถ ประสบการณ์ | ๒๐ คะแนน |

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ**๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เป็นต้น

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความพื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๒.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๓ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๔ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๕ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๔๒

๒.๘ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๙ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.๑๐ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๑๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๓.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๕.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการ/กฎกระทรวงที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- | | |
|----------------------------|----------|
| - ประวัติการทำงาน | ๒๐ คะแนน |
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ท่วงที วาจา | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถ ประสิทธิภาพ | ๒๐ คะแนน |