



## ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กอปรกับ หมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ๑ ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง

### ๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัครสอบ)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

/ (๖) ไม่เป็นผู้.....

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งผิง ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐-๕๔๐๒-๐๙๙๑

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ก่อนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล คำนำหน้านาม ทะเบียนหย่า ใบรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ

๘) เทศบาลตำบลทุ่งผิง ไม่รับสมัครคัดเลือกและไม่ให้เข้าสอบคัดเลือกสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยชำระพร้อมยื่นใบสมัคร และเมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะเรียกคืนไม่ได้ทุกกรณี

### ๓.๔ เจ็อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันอังคาร ที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง หรือทางเว็บไซต์ [www.tungpheung.go.th](http://www.tungpheung.go.th)

๔.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง หรือทางเว็บไซต์ [www.tungpheung.go.th](http://www.tungpheung.go.th)

### ๔.๓ กำหนด วันเวลา สถานที่ การสอบคัดเลือก การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีสอบข้อเขียน	เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีสอบข้อเขียน	เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง
เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีสอบปฏิบัติ เฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง
วันศุกร์ ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์	เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

ในกรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากเอกสาร ในการรับสมัครคัดเลือก

### ๗. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ผ่านการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันจันทร์ ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง และทางเว็บไซต์ [www.tungpheung.go.th](http://www.tungpheung.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อสรรหาและเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

### ๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งผึ้งตามลำดับที่ในประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยเทศบาลตำบลทุ่งผึ้งจะทำสัญญาจ้างแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ต่อเมื่อได้รับการแต่งตั้งจากนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งผึ้งเรียบร้อยแล้ว โดย

พนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) แล้วเท่านั้น จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (สัญญาจ้างครั้งแรก ๑๐ เดือน) จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

หมายเหตุ เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าว ในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้ทราบที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๔๐๒-๐๙๙๑ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายถวิล กุญชร)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งผึ้ง

ภาคผนวก ก.

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕)

\*\*\*\*\*

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา  
ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ  
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การ  
ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อ  
รวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็น  
หลักฐานการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาใน  
หน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการ  
ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เดือน ประจำปี ไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้  
สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนิน  
แล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ  
งานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน  
หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อ  
ให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา  
หรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา  
เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล  
ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
นี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ๔. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท

### ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)

#### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แกะไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

##### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ๔. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท

### ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)

#### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ดังนี้

๑. เป็นผู้มีทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ และจะต้องมีความรู้ ความสามารถเหมาะสม ความชำนาญงานในหน้าที่และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานในลักษณะงานนั้นๆ สำหรับตำแหน่งงานที่ใช้ทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ และ

๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามประเภทและชนิดที่กฎหมายขนส่งทางบกกำหนด และมีเอกสารรับรองการได้รับใบอนุญาตขับรถตามประเภทและชนิดที่กฎหมายขนส่งทางบกกำหนด ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จากสำนักงานขนส่ง

#### ๓. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท

ภาคผนวก ข.

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งผิง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕)

\*\*\*\*\*

**ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล ได้แก่พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๑.๔ ข้อมูลทั่วไป นโยบายการบริหาร วิสัยทัศน์ของเทศบาล ตำบลทุ่งผิง</p> <p>๑.๕ ความรู้รอบตัว เกี่ยวกับข่าวสารบ้านเมือง เหตุการณ์สำคัญๆ ในปัจจุบัน หรืออดีตทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย
<p><b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒.๓ กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย
<p><b>รวม</b></p>	๒๐๐	
<p><b>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>พิจารณาด้านความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งสำหรับงานที่จะจ้าง ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ การพิจารณาด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆ ในด้านเกี่ยวกับ มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ เซาว์ปัญญา ท่วงทีวาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ บุคลิกภาพอื่นๆ ประวัติส่วนตัวอื่นๆ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ สุขภาพร่างกาย (ในตำแหน่งสำหรับที่ต้องการใช้แรงงาน เช่น ความแข็งแรงของร่างกาย) ฯลฯ เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
<p><b>รวม</b></p>	๑๐๐	

**ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)**  
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b> ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล ได้แก่พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๑.๒ ข้อมูลทั่วไป นโยบายการบริหาร วิสัยทัศน์ของเทศบาล ตำบลทุ่งผิง ๑.๓ ความรู้รอบตัว เกี่ยวกับข่าวสารบ้านเมือง เหตุการณ์สำคัญๆ ในปัจจุบัน หรืออดีตทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย
<b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b> ๒.๑ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง	๕๐	
<b>๓. สอบภาคปฏิบัติ</b> ทดสอบการออกแบบการประมาณการ, การเขียนแบบ โดยใช้โปรแกรม auto cad	๑๐๐	โดยวิธีสอบปฏิบัติ
<b>รวม</b>	๒๐๐	
<b>๔. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b> พิจารณาด้านความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งสำหรับงานที่จะจ้าง ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ การพิจารณาด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆ ในด้านเกี่ยวกับ มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ เซาว์ปัญญา ท่วงทีวาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ บุคลิกภาพอื่นๆ ประวัติส่วนตัวอื่นๆ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ สุขภาพร่างกาย (ในตำแหน่งสำหรับที่ต้องการใช้แรงงาน เช่น ความแข็งแรงของร่างกาย) ฯลฯ เป็นต้น	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	๑๐๐	

**ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล ได้แก่พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๑.๒ ข้อมูลทั่วไป นโยบายการบริหาร วิสัยทัศน์ของเทศบาล ตำบลทุ่งผิง</p> <p>๑.๓ ความรู้รอบตัว เกี่ยวกับข่าวสารบ้านเมือง เหตุการณ์สำคัญๆ ในปัจจุบัน หรืออดีตทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p><b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.๒ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.๓ มีความรู้เกี่ยวกับการใช้รถ การบำรุงรักษารถ</p>	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย
<p><b>๓. สอบภาคปฏิบัติ</b></p> <p>เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ การทดสอบการใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นตามสมรรถนะของรถ การดูแลรักษารถ และทักษะด้านการขับขี่รถทุกขั้นตอน</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบปฏิบัติ
<b>รวม</b>	๒๐๐	
<p><b>๔. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>พิจารณาด้านความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งสำหรับงานที่จะจ้าง ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ การพิจารณาด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆ ในด้านเกี่ยวกับ มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ เซอร์ปัญญา ท่วงทีวาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ บุคลิกภาพอื่นๆ ประวัติส่วนตัวอื่นๆ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ สุขภาพร่างกาย (ในตำแหน่งสำหรับที่ต้องการใช้แรงงาน เช่น ความแข็งแรงของร่างกาย) ฯลฯ เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	๑๐๐	