



ประกาศเทศบาลตำบลยุหว่า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลยุหว่า อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

ด้วยเทศบาลตำบลยุหว่า มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยุหว่า ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จำนวน ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และความในหมวด ๕ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยุหว่า โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ให้ได้รับอัตราเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ให้ได้รับอัตราเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับอัตราเดือนละ ๑๓,๕๐๐ บาท

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

/ อัตราว่าง.....

อัตราว่าง ๒ อัตรา
ค่าตอบแทน ๕,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่กำหนด

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ ใบ
- ๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๔ สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ส.ต.๕) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

/ ๓.๕ สำเนาปริญญาบัตร.....

๓.๕ สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๓ ฉบับ ในกรณีที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทางสถานศึกษายังไม่อนุมัติวุฒิการศึกษาให้ อนุโลมให้ผู้สมัครใช้สำเนาใบรับรองของสถานศึกษาว่าได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว แต่รอการอนุมัติวุฒิการศึกษาอยู่ แทนได้โดยใบรับรองจะต้องระบุวันที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาไว้ด้วย และต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

๓.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ไม่มีชื่อ-สกุล ในหลักฐานต่างๆ ไม่เหมือนกัน) จำนวน ๓ ฉบับ

๓.๗ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๓ ฉบับ

๓.๘ เทียบัตรตำบลยุทว่า ไม่รับสมัครพระภิกษุหรือสามเณร และไม่ให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ น.ว.๘๙/๒๕๐๓ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๓ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๙ สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องเขียนคำรับรองในเอกสารทุกฉบับว่า ถ่ายจากต้นฉบับจริง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลยุทว่า เลขที่ ๒๙๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลยุทว่า อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

๕. กำหนดการ

วัน/เดือน/ปี	การดำเนินการ
๔-๑๒ มี.ค. ๒๕๖๔	- รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
๑๔ มกราคม ๒๕๖๔	- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๑๘ มกราคม ๒๕๖๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ประเมินสมรรถนะบุคคลโดยวิธีการสอบข้อเขียน (ภาค ก. และภาค ข.)
๒๐ มกราคม ๒๕๖๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะบุคคลโดยวิธีการสอบข้อเขียน (ภาค ก. และภาค ข.)
๒๒ มกราคม ๒๕๖๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ประเมินสมรรถนะบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ผ่านภาค ก.) ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป - ประเมินสมรรถนะบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ (ทั้งหมด)
๒๕ มกราคม ๒๕๖๔	- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน
๒๗ มกราคม ๒๕๖๔	- รายงานตัว

/๗. คำธรรมเนียม.....

๖. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะบุคคล โดยแบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

- ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)
ประเมินสมรรถนะบุคคล โดยวิธีการสอบข้อเขียน
- ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
ประเมินสมรรถนะบุคคล โดยวิธีการสอบข้อเขียน
- ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)
ประเมินสมรรถนะบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์

พนักงานจ้างทั่วไป ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะบุคคลโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

* หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ มีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ข.)

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด โดยต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยในวันเข้ารับการทดสอบ และให้นำบัตรประจำตัวสอบพร้อมบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นใด ที่ทางราชการออกให้ ที่สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ที่มีสิทธิเข้าสอบ เพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่ผู้คุมสอบมาในวันทดสอบด้วย

๘. เกณฑ์การตัดสินใจ

ผู้ที่จะได้ว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับผลการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลยี่หว้า จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลยี่หว้า อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ หรือทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลยี่หว้า www.yiwa.go.th โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง

๑๐. การขึ้นบัญชีและยกเลิบบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะประกาศรายชื่อโดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมา

๒. จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ไว้เป็นเวลา ๓ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๓. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีการฉ้อโกงโดยวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

/ (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ.....

- (๑) ผู้ยื่นได้ขอละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้ยื่นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการแต่งตั้งตามกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- (๓) ผู้ยื่นมีเหตุไม่อาจปฏิบัติตามที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑. การทำสัญญาจ้างและค้ำประกันสัญญา

ผู้ใดได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป นายกเทศมนตรีตำบลยุหว่าจะออกคำสั่งแต่งตั้งแล้ว รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.จังหวัด) ทราบ และผู้ใดได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ จึงจะได้รับการแต่งตั้งจากนายกเทศมนตรีตำบลยุหว่า การจัดทำสัญญาจ้าง ต้องมีข้าราชการระดับ ๓ ขึ้นไป เป็นผู้ค้ำประกัน และนำสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการพร้อมรับรองสำเนาของผู้ค้ำประกัน มาประกอบการทำสัญญาจ้าง และหนังสือค้ำประกันด้วย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเวศม์ โภทินแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลยุหว่า

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยี่หว้า
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยี่หว้า ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓)

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา
มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป สนับสนุนการทำงาน of พนักงานเทศบาลภายในส่วนราชการ
หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยุหว่า
(แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยุหว่า ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๓๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๓๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๓๒ ชั่วโมง

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะบุคคลเพื่อพิจารณาจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยุหว่า
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยุหว่า ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓)

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะบุคคลเพื่อพิจารณาจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยุหว่า แยกเป็น ๒ ประเภท ๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเมินสมรรถนะทั้งหมด ๓ ภาค โดยวิธีการสอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อนแล้วจึงให้ผู้สอบผ่านข้อเขียนทั้งสองภาค ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัคร มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๒. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ประเมินสมรรถนะบุคคลโดยวิธีสัมภาษณ์ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เพียงภาคเดียว โดยหลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล</p> <p>เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม - ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน - ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น - ความรู้ทั่วไป เหตุการณ์ปัจจุบัน <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (๕๐ คะแนน)</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ 	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <p>โดยจะประเมินผู้สอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏในทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต เขารับปัญญา ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	<p>๕๐ คะแนน</p> <p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p> <p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ที่ผ่านมาภาค ก. และ ภาค ข. เท่านั้น)</p>
รวม	๒๐๐	คะแนน

๒. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <p>โดยจะประเมินผู้สอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏในทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๓๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	คะแนน