



ประกาศเทศบาลตำบลกระบี่น้อย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

สังกัดเทศบาลตำบลกระบี่น้อย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่

ด้วย เทศบาลตำบลกระบี่น้อย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

กองการศึกษา

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

โรงเรียนบ้านกระบี่น้อย

๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (วิชาเอกปฐมวัย) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกระปี่น้อย ตำบลกระปี่น้อย อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๙ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุวิชาแสดงว่าเป็นผู้มีหรือหนังสือรับรองที่ระบุว่าได้ศึกษาสำเร็จครบหลักสูตรแล้ว พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันปิดรับสมัคร)

๓.๒.๔ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาเอกสารให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เจื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ เทศบาลตำบลกระปี่น้อย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ เทศบาลตำบลกระปี่น้อย อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่

๔.๒ เทศบาลตำบลกระปี่น้อย จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้มีสิทธิ ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกระปี่น้อย อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครทุกตำแหน่งจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะไม่ยกคืนให้ทุกกรณี

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์และการเลือกสรรเพื่อปฏิบัติงานยี่ดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลตำบลกระปี่น้อยกำหนด โดยประเมินวิธีสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ หรือทดสอบทักษะเฉพาะของบุคคล ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานตามที่เทศบาลตำบลกระปี่น้อยกำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

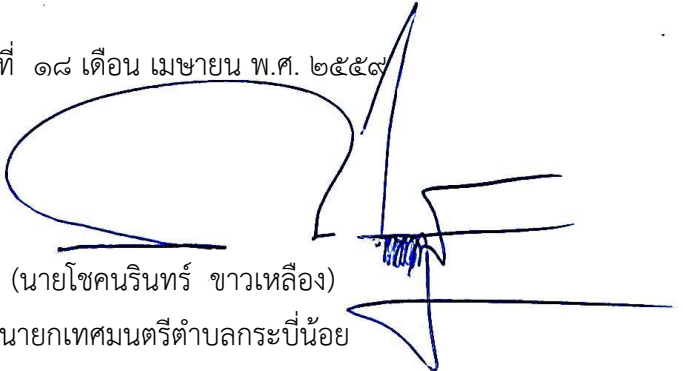
๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลกระปี่น้อย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ เทศบาลตำบลกระปี่น้อย โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบ กำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการสรรหา หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลกระปี่น้อย กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายโชคนรินทร์ ขาวเหลือง)
นายกเทศมนตรีตำบลกระปี่น้อย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกระปี่น้อย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙

ลำดับ ที่	รายละเอียด
๑	<p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u> ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง</p> <p><u>ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ</u> ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>ระยะเวลาการจ้าง</u> ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี</p> <p><u>ค่าตอบแทน</u> ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท</p>

ลำดับ ที่	รายละเอียด
๒	<p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศีลภาสาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้</p> <p>ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้น ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาลในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาของเทศบาล รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือ และแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดการพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการ สำรอง เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติการศึกษา ติดตามประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้า เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษา ปฐมว้ยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระยะเวลาการจ้าง</p> <p>ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี</p> <p>ค่าตอบแทน</p> <p>ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๓ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑.๔ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ ๑.๕ มีทักษะในดำเนินงานในตำแหน่งหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษย์สัมพันธ์ ๒.๔ ทักษะคติ แรงจูงใจ ๒.๕ ประวัติส่วนตัว ๒.๖ ประวัติการศึกษา ๒.๗ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน	๕๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๕๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
๒. สอบสัมภาษณ์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๓ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑.๔ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ ๑.๕ มีทักษะในดำเนินงานในตำแหน่งหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษย์สัมพันธ์ ๒.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ ๒.๕ ประวัติส่วนตัว ๒.๖ ประวัติการศึกษา ๒.๗ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน	๕๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๕๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
๒. สอบสัมภาษณ์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (วิชาเอกปฐมวัย) ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๓ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑.๔ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ ๑.๕ มีทักษะในดำเนินงานในตำแหน่งหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน / ทดสอบทักษะเฉพาะของบุคคล
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษย์สัมพันธ์ ๒.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ ๒.๕ ประวัติส่วนตัว ๒.๖ ประวัติการศึกษา ๒.๗ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน	๕๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบทักษะเฉพาะของบุคคล
๒. สอบสัมภาษณ์