



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยกอ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลห้วยกอ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ เทศบาลตำบลห้วยกอจึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๔ อัตรา

(รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครที่ระบุท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครที่ระบุไว้ท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดการรับสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันอังคาร ที่ ๑ - วันพุธ ที่ ๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. , ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลห้วยโก๋น อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย

๑. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่า เป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ จำนวน ๑ ชุด

๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-นามสกุล ไว้ด้านหลังรูปทุกรูป จำนวน ๓ รูป

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

๖. เอกสารทางทหาร (หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือ ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือ ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อตัวบรรจงกำกับไว้ในสำเนาเอกสารทุกหน้า

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

พนักงานจ้างทั่วไป เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๕๐ บาท

(เมื่อสมัครและชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๔.๔ เงื่อนไข...

๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลห้วยโก๋น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบการสอบในวันศุกร์ ที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลห้วยโก๋น อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และทางเว็บไซต์ www.klongwan.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครที่ระบุไว้ท้ายประกาศนี้

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ตัดสิน ดังนี้

๖.๑ ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ก่อน

๖.๒ ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) เท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน

๖.๓ ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. ก่อน

๖.๔ ถ้าคะแนนประเมินสมรรถนะทั้ง ๓ ด้านเท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้สมัครลำดับต้นก่อน

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลห้วยโก๋น จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผล หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลห้วยโก๋นกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายเสนาะ โตทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยโก๋น

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยากอ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านงานช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบแผนที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้

๑.๓ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๔ บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผลเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน

๑.๕ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

๑.๖ ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแลจัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและมีทักษะที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาชีพหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๓. ได้ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาชีพหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดภัย ระดับ ๑
 - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๔ ความระเียยรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์เหตุผล และสรุปเหตุผลโดยจับประเด็นในข้อความ ตลอดจนวิเคราะห์เหตุการณ์ สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ๑.๒ ประเมินความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับท้องถิ่น เช่น พ.ร.บ.เทศบาล, พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการและเหตุการณ์ปัจจุบัน ๑.๓ การทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาโดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆหรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆจากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์	๑๐๐	สอบข้อเขียนแบบปรนัย
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๒.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง ๒.๒ ความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ Auto CAD และโปรแกรมอื่น ๆ ๒.๓ ความรู้พื้นฐานด้านงานสำรวจและการทำแผนที่ การคำนวณและเขียนแผนที่ การคำนวณพื้นที่จากค่าพิกัด การรังวัดหมุดหลักฐาน แผนที่โดยดาวเทียมเบื้องต้น (GPS) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ (GIS)	๑๐๐	สอบข้อเขียนแบบปรนัย
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ประวัติส่วนตัว (๑๐ คะแนน) ๓.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา (๑๐ คะแนน) ๓.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน) ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) ๓.๕ ทัศนคติ แรงจูงใจ (๑๐ คะแนน) ๓.๖ ปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน) ๓.๗ ความสามารถ (๑๐ คะแนน) ๓.๘ ประสบการณ์ (๑๐ คะแนน) ๓.๙ จริยธรรมคุณธรรม (๑๐ คะแนน) ๓.๑๐ การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน (๑๐ คะแนน)	๑๐๐	วิธีการสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

๔. อัตราค่าตอบแทน

การจ่ายค่าตอบแทนแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยโก๋น เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ปกศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๑๓๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า และพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

๕. ระยะเวลาการจ้าง จ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยโก๋น

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หมายเหตุ : ทุกตำแหน่งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยโก๋ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่าง จำนวน ๓ อัตรา

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑.๑ ประวัติส่วนตัว (๑๐ คะแนน) ๑.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา (๑๐ คะแนน) ๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน) ๑.๔ มนุษยสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) ๑.๕ ทศนคติ แรงจูงใจ (๑๐ คะแนน) ๑.๖ ปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน) ๑.๗ ความสามารถ (๑๐ คะแนน) ๑.๘ ประสบการณ์ (๑๐ คะแนน) ๑.๙ จริยธรรมคุณธรรม (๑๐ คะแนน) ๑.๑๐ การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน (๑๐ คะแนน)	๑๐๐	การสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๔. อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

๕. ระยะเวลาการจ้าง จ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยโก๋

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หมายเหตุ : ทุกตำแหน่งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน