



ประกาศเทศบาลตำบลเขาพระ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยเทศบาลตำบลเขาพระ อำเภอพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ และตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ ผู้ที่สมัครสอบเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ผู้สมัครการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างที่จะได้รับการจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(ก) ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน และประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอด ความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๔. ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะสมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๗. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๘. ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๙. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรรตั้งแต่การสอบคัดเลือก การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑๑. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

๓. ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร กำหนดการรับสมัคร ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาพระ อำเภอฟิปปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ - วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ วิธีการรับสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆในใบสมัครการสรรหาและเลือกสรรด้วยลายมือตนเองให้ ถูกต้องและครบถ้วน โดยกำหนดให้ผู้สมัครจ่ายค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๒๐๐.- บาท

๓.๓ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมเอกสาร หลักฐานดังต่อไปนี้

- | | | | |
|---|-------|-----|------|
| ๑) หลักฐานคุณวุฒิการศึกษาฉบับจริงพร้อมสำเนา | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๓ X ๔ ซม. (๑นิ้ว)จำนวน | ๓ | รูป | |

๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

เทศบาลตำบลเขาพระ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรรให้ทราบ ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาพระ อำเภอพิบูลย์ จ.จังหวัด นครศรีธรรมราช

๕. วิธีการสรรหาและการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่สอบ

เทศบาลตำบลเขาพระ จะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยการสอบข้อเขียน เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. และสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเขาพระ

๖. หลักสูตรวิธีการสรรหาและการเลือกสรร (ผนวก ก)

- | | |
|--|-----------|
| ๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) | ๑๐๐ คะแนน |
| ๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) | ๑๐๐ คะแนน |
| -ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ | |
| ๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) | ๑๐๐ คะแนน |
| -ทดสอบความรู้ทั่วไป ความสามารถในตำแหน่ง ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดย | |

การสัมภาษณ์ หรือวิธี อื่นที่เหมาะสม

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

เทศบาลตำบลเขาพระ จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาพระ

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

เทศบาลตำบลเขาพระ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรโดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะได้รับการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกและ จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันก็ให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันอีก บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้เป็นอันยกเลิก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑

(นายชวลิต สิทธิฤทธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระ

ผนวก ก

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำและกลุ่มคำ ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและทดสอบความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน

ภาค ข ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน(ปรนัย) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ความรู้ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติในหน้าที่

๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๗ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ความรู้อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

.....