



ประกาศสำนักการระบายน้ำ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อเปลี่ยนตำแหน่ง ไปบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
กลุ่มงานช่าง สังกัดกองเครื่องจักรกล สำนักการระบายน้ำ

ด้วยสำนักการระบายน้ำจะดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อเปลี่ยนตำแหน่ง ไปบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกลุ่มงานช่าง สังกัดกองเครื่องจักรกล สำนักการระบายน้ำ จำนวน ๔ อัตรา ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อความเหมาะสมในการเปลี่ยนตำแหน่งที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนดไว้ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/ว.๕๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ประกอบกับหนังสือฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ ๑๒๙๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก ตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานควบคุมเครื่องจักรกลขนาดเบา ช ๑ กลุ่มงานบริการเครื่องสูบน้ำ ๑ กองเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ กคจ.๗๔

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานควบคุมเครื่องจักรกลขนาดเบา ช ๑ กลุ่มงานบริการเครื่องสูบน้ำ ๑ กองเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ กคจ.๘๒

๑.๓ ตำแหน่งพนักงานควบคุมเครื่องจักรกลขนาดเบา ช ๑ กลุ่มงานบริการเครื่องสูบน้ำ ๑ กองเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ กคจ.๘๗

๑.๔ ตำแหน่งพนักงานควบคุมเครื่องจักรกลขนาดหนัก ช ๑ กลุ่มงานบริการเครื่องสูบน้ำ ๒ กองเครื่องจักรกล ตำแหน่งเลขที่ กคจ.๙๒

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือกต้องเป็นลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักการระบายน้ำ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำของตำแหน่งใหม่ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ สำหรับลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนไปดำรงตำแหน่งในระดับ ๑ ทุกตำแหน่ง ต้องเคยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยให้ยื่นเอกสารการสมัคร จำนวน ๑ ชุดที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการระบายน้ำ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และผู้สมัครส่งใบสมัครได้เพียงครั้งเดียว ไม่สามารถส่งเพิ่มเติมได้

๓. การสมัครคัดเลือก

๓.๑ สมัครได้คนละไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง โดยระบุชื่อตำแหน่งที่สมัครตามประกาศรับสมัคร ข้อ ๓ ตามแบบคำขอประเมินบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมในการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ

๓.๒ เอกสารที่ใช้ในการสมัคร ๑ ชุด ประกอบด้วย

(๑) แบบคำขอประเมินบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมในการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตอนที่ ๑ - ๕ ซึ่งส่วนราชการได้ตรวจสอบและรับรองแล้วเห็นว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะคัดเลือก

(๒) คำสั่ง/ภารกิจ...

(๒) คำสั่ง/ภารกิจ มอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) หนังสือแสดงความยินยอมการเปลี่ยนตำแหน่งของลูกจ้างประจำ (กรณีอัตราค่าจ้างปัจจุบันสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ หรืออัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงตำแหน่งเดิม)

๓.๔ สำนักการระบายน้ำจะไม่พิจารณาการสมัครคัดเลือกและตัดสิทธิผู้สมัครคัดเลือกในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ส่งเอกสารการสมัครคัดเลือกภายในวันและเวลาที่กำหนด

(๒) กรอกข้อมูลเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่ปรากฏชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก ไม่ระบุชื่อตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก ชื่อ/ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ รวมทั้งการลงนามของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่ครบถ้วน

(๓) ส่งเอกสารในการสมัครแต่ละตำแหน่งไม่ครบถ้วนตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หรือคุณสมบัติของผู้สมัครไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัครและไม่มีเอกสารยืนยันว่าได้เคยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๕ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการคัดเลือก หรือถอดถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกแล้วแต่กรณี

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๔.๑ สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินจากความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะ ทักษะ บุคลิกภาพ

๔.๒ สอบภาคปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบการควบคุมเครื่องจักรกลในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน ทั้งนี้ ระหว่างการสอบภาคปฏิบัติหากเกิดความเสียหายใดๆ แก่ทรัพย์สินของทางราชการหรือของผู้อื่น ผู้เข้ารับการทดสอบต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทุกกรณี

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ การทดสอบความเหมาะสมและการทดสอบการปฏิบัติงาน ภายในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ป้ายประกาศบริเวณชั้น ๓ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการระบายน้ำ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนการประเมินแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และได้คะแนนรวมเฉลี่ยจากทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ การคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุราษฎร์ เจริญชัยสกุล)
ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ

แบบคำขอประเมินบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมในการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอรับการประเมิน)

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล อายุ.....ปี
วัน/เดือน/ปีเกิด.....วุฒิการศึกษา.....
อายุราชการ.....ปี

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
กลุ่มงาน (บริการพื้นฐาน/สนับสนุน/ช่าง) ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
เมื่อวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน อัตราค่าจ้าง.....บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
กลุ่มงาน (บริการพื้นฐาน/สนับสนุน/ช่าง) ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเดิม

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่

๖. การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน (แนบเอกสารหลักฐานประกอบ)

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นความจริงทุกประการและรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครและหลักเกณฑ์การเปลี่ยนตำแหน่ง

() ตรง

() ไม่ตรง (ระบุ.....)

๒. อัตราค่าจ้างปัจจุบัน

() ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่

() ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่

() สูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งใหม่

() มีหนังสือแสดงความยินยอม

() ไม่มีหนังสือแสดงความยินยอม

๓. เมื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่

() ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิม

() ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

ตอนที่ ๓ พฤติการณ์อื่น ๆ (เพื่อประกอบการพิจารณาคุณลักษณะของบุคคล)

๑. จำนวนวันลาป่วย ลากิจ มาปฏิบัติงานสาย และขาดราชการ (๓ ปีงบประมาณ รวมปีงบประมาณปัจจุบัน)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ลาป่วย.....วันทำการ ลากิจ.....วันทำการ มาสาย.....ครั้ง ขาดราชการ.....วัน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ลาป่วย.....วันทำการ ลากิจ.....วันทำการ มาสาย.....ครั้ง ขาดราชการ.....วัน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ลาป่วย.....วันทำการ ลากิจ.....วันทำการ มาสาย.....ครั้ง ขาดราชการ.....วัน

๒. พฤติการณ์ทางวินัย

() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

() เคยถูกลงโทษทางวินัยเมื่อ.....

() อยู่ในระหว่างถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ตรวจสอบ

ตอนที่ ๔ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ผู้บังคับบัญชาเดิม)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน และรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และมีความตั้งใจที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น		
๒. ความประพฤติ เป็นการประเมินอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว การให้ความร่วมมือปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบแบบแผน คุณธรรม จริยธรรม โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น		
๓. ความอดุสาหะ เป็นการพิจารณาความมานะ อดทน ความขยันหมั่นเพียร เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน และอุทิศเวลาให้กับทางราชการ		
๔. การรักษาระเบียบวินัย รักษาวินัย ปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนที่เกี่ยวข้อง พิจารณาจากพฤติกรรมที่ปรากฏและประวัติบุคคลเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย		
๕. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน ไม่สร้างความแตกแยก ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ		
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ กำหนดระดับผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบ ๕ ระดับ ดังนี้

- ดีเด่น คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ หมายถึง สูงกว่าที่คาดหวังมาก
- ดีมาก คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ หมายถึง สูงกว่าที่คาดหวัง
- ดี คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ หมายถึง เป็นไปตามที่คาดหวัง
- พอใช้ คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หมายถึง ต่ำกว่าที่คาดหวัง แต่เป็นที่ยอมรับได้
- ต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หมายถึง ต่ำกว่าที่คาดหวัง

ตอนที่ ๕ สรุปความเห็นในการประเมิน

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงาน)

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

เหตุผล.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

เหตุผล.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

๓. ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน

เหตุผล.....

() ไม่ผ่านการประเมิน

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....