



ประกาศเทศบาลตำบลเบิกไพร

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลเบิกไพร อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานจ้าง ประกอบด้วย ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา รายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|---------------|
| (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

- | | |
|---|---------------|
| (๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
|---|---------------|

กองช่าง

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| (๔) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------------------|---------------|

กองการศึกษา

- | | |
|--|---------------|
| (๕) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๖) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| (๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่ง พนักงานเทศกิจ | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ ก.ท. ประกาศกำหนดดังต่อไปนี้

แก่สังคม

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจ

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่มีหนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัด

(๑๐) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๑๑) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง ตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๓. ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลเบ็ญไพรจะกำหนดให้มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ และไม่เกิน ๑ ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปีเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและต่อสัญญาจ้าง

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอและยื่นใบสมัครได้โดยตรง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเบ็ญไพร (ชั้น๑) อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการหรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๒ -๒๑๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๓ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๔.๑ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำไปยื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมกรอกข้อความสมบูรณ์ด้วยตนเองพร้อมเอกสารและหลักฐาน ที่ผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้บนเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งวันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ

(๖) หลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

(๗) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

(๘) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดตามข้อ ๗.๒ - ๗.๓ และ ๗.๕-๗.๖ ให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น

(๙) เทศบาลตำบลเบิกไพรจะไม่รับสมัครสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร

(๑๐) ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลเบิกไพรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร

๔.๒ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจพบว่าผู้สมัคร ไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร เทศบาลตำบลเบิกไพรจะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือบัญชีที่ได้รับการคัดเลือกได้ตามกรณี

๕. อัตราค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยเมื่อยื่นใบสมัครพร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมการรับสมัครแล้ว เทศบาลตำบลเบิกไพรจะไม่คืนเงินและหลักฐานการสมัครให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเบิกไพรจะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัคร โดยจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายผนวก ข โดย

ก. สอบความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ข. สอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ค. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

เทศบาลตำบลเบิกไพรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเบิกไพร อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเบิกไพร www.berkprai.go.th และทาง facebook เทศบาลตำบลเบิกไพร อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

๘. วัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดการสอบ ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ สำนักงานเทศบาลตำบลเบิกไพร อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี โดยจะดำเนินการสอบพนักงานจ้างแต่ละประเภท ประกอบด้วย

๘.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจดำเนินการสอบแต่ละภาค ดังนี้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ก, ข) ช่วงเช้า ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตั้งแต่เวลา ๑๕.๓๐ น. เป็นต้นไป

๘.๒ พนักงานจ้างทั่วไปตามดำเนินการสอบ ดังนี้

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

(พนักงานจ้างทั่วไปไม่ต้องสอบภาค ก, ข)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้สอบได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามเกณฑ์ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

เทศบาลตำบลเบิกไพร จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งก่อน ผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป หากคะแนนของแต่ละบุคคลเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับคะแนนในการสอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่มี ผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ประกาศสอบคัดเลือก และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก อาจบรรจุและแต่งตั้งผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเบิกไพร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ผ่านเว็บไซต์ ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเบิกไพร อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเบิกไพร www.berkprai.go.th และทาง facebook เทศบาลตำบลเบิกไพร อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

๑๑. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

เทศบาลตำบลเบิกไพร จะทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และหากเทศบาลตำบลเบิกไพร ตรวจสอบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครคัดเลือก เทศบาลตำบลเบิกไพร ขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้จะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเบิกไพร หลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี (ก.ท.จ.ราชบุรี) ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีและได้มีงบประมาณรองรับแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายสมไทย ขวัญชัยเกษมสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลเบิกไพร

ภาคผนวก ก.

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมายและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆดำเนินไปด้วยความสะดวกรับร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิ อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐.-บาท

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงานให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่างๆ ตามที่ตนปฏิบัติ หน้าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิ อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ หรือบริหารธุรกิจ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชนหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบค. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ หรือบริหารธุรกิจ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชนหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ หรือบริหารธุรกิจ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐.-บาท

๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานหรือปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ยากพอสมควร ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิ อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ หรือบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐.-บาท

๑.๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมายและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิ อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา ซึ่งศึกษาวิชา คอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ใช้เวลา การฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา ซึ่งศึกษาวิชา คอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ใช้เวลา การฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา ของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐.-บาท

๑.๕ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมายและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆดำเนินไปด้วย ความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิ อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา ซึ่งศึกษาวิชา คอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ใช้เวลา การฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา ซึ่งศึกษาวิชา คอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ใช้เวลา การฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา ของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐.-บาท

๑.๖ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) สังกัด กองศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ช่วย ช่วยดูแลเด็กเลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรักความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ ความรู้แก่เด็ก โดยการสอนให้เด็กรู้จัก ช่วยเหลือตนเองได้ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก หน้าที่ความรับผิดชอบ รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะงานในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปีและทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานนั้นๆโดยจะมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐.-บาท

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำ ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถบรรทุกน้ำ หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถทางการขับรถยนต์ และต้องมีใบอนุญาตในการขับขี่ประเภท ๒ เหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐.-บาท

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแล และการจัดระเบียบหาบเร่แผงลอยร่วมกับตำรวจท้องที่ เก็บ - ยก สิ่งของที่ตั้งวางบนเท้า หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตร มศ.๓ หรือ ม.๓ หรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐.-บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแบ่งออกเป็น ๓ ภาค

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

๑. ทดสอบความรู้ความเข้าใจในกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
๖. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๗. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๘. การใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด, กองช่าง, กองการศึกษา)

๑. ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายเงิน
๓. การควบคุมการใช้รถยนต์
๔. การรับ - ส่งหนังสือ การติดต่อประสานงาน
๕. ความรู้ในตำแหน่งและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

๑. ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
๒. ความรู้เกี่ยวกับเว็บไซต์ เพจ facebook (เฟซบุ๊ก) line (ไลน์) และสื่อออนไลน์อื่นๆ
๓. ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร และการประสานงาน
๔. ความรู้ในตำแหน่งและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๕. หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๖. ความรู้ความสามารถ ในสาขาวิชาเอกที่สมัคร เช่น การออกแบบการเรียนรู้ การพัฒนา

ผู้เรียน การบริหารจัดการชั้นเรียน

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ภาค ค

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
ของแต่ละตำแหน่ง ทั้งนี้ จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน บุคลิกภาพ
กิริยาท่าทาง และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น โดยวิธีสัมภาษณ์หรือสอบปฏิบัติจริง

ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ไม่ต้องสอบภาค ก และภาค ข)

-ทดสอบความรู้ในตำแหน่งและงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค (ไม่ต้องสอบภาค ก และภาค ข)

-ทดสอบความรู้ในตำแหน่งและงานที่ปฏิบัติ