



ประกาศเทศบาลตำบลวิชัย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ด้วยเทศบาลตำบลวิชัยมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ณะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๒๕ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายปกครอง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑.๑ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตรารว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตรารว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวช. ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑.๓ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง (ทักษะ)

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตรารว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑.๔ ตำแหน่ง...

๑.๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวส. ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

งานรักษาความสงบ

๑.๑.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวช. ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๑.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวส. ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๑.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวส. ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กองช่าง...

กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

งานสถาปัตยกรรม

๑.๑.๘ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวส. ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑.๙ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวส. ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ฝ่ายการโยธา

งานสถานที่และไฟฟ้า

๑.๑.๑๐ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

งานรักษาความสะอาด

๑.๑.๑๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา

งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑.๑๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวส. ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และกีฬา

งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา

๑.๑.๑๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวส. ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

งานธุรการ

๑.๑.๑๔ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายปกครอง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒.๑ ตำแหน่งพนักงานวิทยุสื่อสาร

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กองช่าง

ฝ่ายการโยธา

งานสถานที่และไฟฟ้า

๒.๒.๒ ตำแหน่งคนงานทั่วไป

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

งานรักษาความสะอาด

๒.๒.๓ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๒.๒.๔ ตำแหน่งพนักงานประจำรถพยาบาล

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา

งานการศึกษาปฐมวัย

๒.๒.๔ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการ การ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญา จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่า ไม่ เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลวิชิต ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ ถึงวันอังคารที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๒ ฉบับ

๓) ใบรับรองแพทย์..

- ๓) ใบรับรองแพทย์แสดงความไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ.พ.ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ. ๒๕๒๖)
- ๔) สำเนาหลักฐานการศึกษา เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรอื่นอย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
- ๕) หนังสือรับรองการผ่านงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการออกให้ ในกรณีเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้ทักษะในการปฏิบัติงาน
- ๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ตำแหน่งละ ๕๐.- บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลวิจิต จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ศุกร์ ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และดำเนินการประเมินสมรรถนะ ในวันจันทร์ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลวิจิต อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลวิจิต จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลวิจิต อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลวิจิตกำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายกรัทยา โชติวิญญ์พัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลวิจิต

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลวิชิต
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายปกครอง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการออกให้ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภท ๒ ตามกฎหมาย

๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำ เป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๓ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง (ทักษะ)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการออกให้

๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำ เป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า หน่วยกิต หรือผ่านกาฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

งานรักษาความสงบ

๑.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

กองช่าง...

กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

งานสถาปัตยกรรม

๑.๘ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำ เป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่าง โยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๙ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำ เป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ฝ่ายการโยธา

งานสถานที่และไฟฟ้า

๑.๑๐ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการออกให้ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภท ๒ ตามกฎหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

งานรักษาความสะอาด

๑.๑๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในงาน ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการสุขาภิบาล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ อนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย อาชีวอนามัยและความปลอดภัย สุขภาพสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมวิทยาศาสตร์ เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา

งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในฐานนะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำ เป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และกีฬา

งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา

๑.๑๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในฐานนะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำ เป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

งานธุรการ

๑.๑๔ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองจาก หน่วยงานหรือส่วนราชการออกให้ และมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายปกครอง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานวิทยุสื่อสาร

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

กองช่าง

ฝ่ายการโยธา

งานสถานที่และไฟฟ้า

๒.๒ ตำแหน่งคนงานทั่วไป

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

งานรักษาความสะอาด

๒.๓ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๒.๔ ตำแหน่งพนักงานประจำรถพยาบาล

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานด้านกู้ชีพ กู้ภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา

งานการศึกษาปฐมวัย

๒.๕ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- สนับสนุน ช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ความรู้และความสามารถ (โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน

- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.วัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ทดสอบความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) คุณสมบัติส่วนบุคคล (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- บุคลิกทั่วไป
- การตัดสินใจ
- ท่วงทีวาจา
- ความรู้ทั่วไป

๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ความรู้และความสามารถ (โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน

- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์งานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ

ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ความรู้และความสามารถ (โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน

- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- พ.ร.บ.รักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- พ.ร.บ.มาตรฐานะหวัด พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ทดสอบความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) คุณสมบัติส่วนบุคคล (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- บุคลิกทั่วไป
- การตัดสินใจ
- ท่วงทีวาจา
- ความรู้ทั่วไป

๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ความรู้และความสามารถ (โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน

- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐
- ทดสอบความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) คุณสมบัติส่วนบุคคล (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- บุคลิกทั่วไป
- การตัดสินใจ
- ท่วงทีวาจา
- ความรู้ทั่วไป

๑.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ความรู้และความสามารถ (โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน

- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ทดสอบความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) คุณสมบัติส่วนบุคคล (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- บุคลิกทั่วไป
- การตัดสินใจ
- ท่วงทีวาจา
- ความรู้ทั่วไป

๑.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ความรู้และความสามารถ (โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน

- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พ.ร.บ.ผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ทดสอบความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) คุณสมบัติส่วนบุคคล (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- บุคลิกทั่วไป
- การตัดสินใจ
- ท่วงทีวาจา
- ความรู้ทั่วไป

๑.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ความรู้และความสามารถ (โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน

- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พ.ร.บ.ผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ทดสอบความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) คุณสมบัติส่วนบุคคล (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- บุคลิกทั่วไป
- การตัดสินใจ
- ท่วงทีวาจา
- ความรู้ทั่วไป

๑.๘ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล

ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ความรู้และความสามารถ (โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน

- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
- ทดสอบความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) คุณสมบัติส่วนบุคคล (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- บุคลิกทั่วไป
- การตัดสินใจ
- ท่วงทีวาจา
- ความรู้ทั่วไป

๑.๙ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)

ประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

๑.๑๐ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง (ทักษะ)

ประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

๑.๑๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

ประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานวิทยุสื่อสาร

ประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

๒.๒ ตำแหน่งคนงานทั่วไป

ประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

๒.๓ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

ประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

๒.๔ ตำแหน่งพนักงานประจำรถพยาบาล

ประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

๒.๕ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

ประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

.....