



ประกาศเทศบาลตำบลรัชฎา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒

ด้วยเทศบาลตำบลรัชฎามีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
- คุณสมบัติปริญญาตรี หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
- คุณสมบัติ ปวส. หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๕๕.- บาท
คุณสมบัติ ปวท. หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
คุณสมบัติ ปวช. หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
- ๑.๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน จำนวน ๑ อัตรา
คุณสมบัติ ปวส. หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๕๕.- บาท
คุณสมบัติ ปวท. หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
คุณสมบัติ ปวช. หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
- ๑.๑.๔ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

- ๑.๑.๕ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
 - ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๕ อัตรา
- ๑.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๒.๓ ตำแหน่ง คนงาน (กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา
- ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
 - ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

หมายเหตุ : สิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญา จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในวันที่สมัคร ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่ง และมีลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลรัชฎา ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาค้นแดด ขนาด ๓ x ๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
 - ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔) ใบรับรองแพทย์ที่ได้รับผ่านการตรวจสอบสุขภาพและออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
 - ๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา (ภาษาไทยเท่านั้น) เช่น ใบสุทธิประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรอื่นใดอย่างหนึ่งพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๖) หนังสือรับรองการผ่านงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ (กรณีสมัครตำแหน่งพนักงานดับเพลิง และ พนักงานขับรถยนต์ ประเภทผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (กรณีชื่อตัว - ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ทะเบียนสมรส
- ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ ๕๐ บาท
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๒๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการเลือกสรร

- ๔.๑ เทศบาลตำบลรัชฎา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการเลือกสรรภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- ๔.๒ ดำเนินการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗
- ๔.๓ ประกาศผลการสอบข้อเขียน ภายในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗
- ๔.๔ สอบสัมภาษณ์ และทดสอบสมรรถภาพทางกาย (เฉพาะตำแหน่งที่กำหนดให้มีการทดสอบ) ทุกตำแหน่ง ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและเทศบาลจะประกาศให้ทราบล่วงหน้า

๕. หลักสูตรและวิธีการสรรหา

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์รายละเอียดแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ผู้ผ่านข้อเขียนจึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๕.๒ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ทดสอบโดยวิธีการทดสอบสมรรถภาพทางกายและสอบสัมภาษณ์ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางกายและการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดการทดสอบสมรรถภาพทางกายตามเอกสารแนบ

๕.๓ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และทดสอบการขับรถยนต์ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องผ่านการทดสอบทั้ง ๒ วิธี

๕.๔ ตำแหน่งพนักงานเทคนิค และ คนงาน ทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การคัดเลือก

๖.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน ต้องได้รับคะแนนข้อเขียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์และผู้ผ่านการเลือกสรรต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนข้อเขียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และ คะแนนสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

๖.๒ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางกาย รายละเอียดตามเอกสารแนบ และการสอบสัมภาษณ์ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ต้องผ่านการทดสอบการขับรถยนต์และการสอบสัมภาษณ์ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๔ ตำแหน่งพนักงานเทคนิค และ คนงาน ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลรัชฎา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนรวม ภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันดำเนินการเลือกสรรเสร็จสิ้นทุกตำแหน่ง โดยเรียงลำดับตามคะแนนสอบที่ได้ ณ เทศบาลตำบลรัชฎา หรือทางเว็บไซต์ www.rasada.go.th. โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อครบกำหนด ๖ เดือน นับจากวันขึ้นบัญชี

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะต้องผ่านการตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมือจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (กองพิสูจน์หลักฐานจังหวัดภูเก็ต) หากการตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมือไม่ผ่านคุณสมบัติ และได้ดำเนินการจัดจ้างไปก่อนแล้วนั้นให้ถือว่าการจัดจ้างได้สิ้นสุดลง

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลรัชฎา เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้

๘.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๓ ปี

๘.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

+

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลรัชฎา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา การสำรวจ การสัมภาษณ์ การสอบประวัติ และการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหา ข้อเท็จจริง และสาเหตุต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้ การบริการ ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์ในด้านต่างๆ ที่ถูกต้อง และเหมาะสมตามหลักการสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม หรือผู้มีปัญหาทางสังคมต่างๆ เช่น เด็ก วัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการและทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหาของตนเองและครอบครัว ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่างๆ อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อชุมชน และสังคมโดยรวม เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และสามารถพึ่งตนเองในสังคมได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ 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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐบาล เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ และของท้องถิ่น เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงิน การธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงิน การธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงิน การธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานการทะเบียนต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการรับคำร้อง การตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร รวมทั้งการดำเนินการทะเบียนราษฎรให้เป็นตามกฎหมายและระเบียบในเรื่องการจดทะเบียนต่างๆ เช่น การจัดทำทะเบียนบ้าน การจัดทำทะเบียนคนเกิด – ตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน เป็นต้น ตลอดจนการจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การให้บริการ คำแนะนำ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ผู้มารับบริการ และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึก
๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานดับเพลิงไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดเกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย และ

- มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ขับรถยนต์ผู้ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ผู้ และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ผู้ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ หรือ

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดเกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ – ม.๓ หรือเทียบเท่า

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแล การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอยร่วมกับตำรวจท้องที่ เก็บ – ยก สิ่งของที่ตั้งวางบนทางเท้า และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ ตำแหน่ง คนงาน (กองการศึกษา)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักสูตรและวิธีการสรรหา

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังนี้

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

- ๑.๔ ความรู้การจัดการความรู้
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๖ ความรู้ เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๑๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๑.๙ ความรู้เรื่องสาธารณสุข

ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๘. พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖
๙. พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖
๑๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖
๑๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๐
๑๔. ความรู้เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์และพิทักษ์สิทธิผู้รับบริการ ได้แก่ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ สิทธิ ของผู้ป่วย
๑๕. ความรู้แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ชุมชน และการสังคมสงเคราะห์
๑๖. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันของบ้านเมือง
๑๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๒.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

๒.ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังนี้

- เจ้าอยู่หัว
- ๒.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๒.๒ ความรู้ เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๒.๓ ความรู้ เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๒.๔ ความรู้ ทั่วไปเรื่องชุมชน
 - ๒.๕ ความรู้ เรื่องการจัดการความรู้
 - ๒.๖ ความรู้ เรื่องสื่อสารสาธารณะ

ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

- ๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๕. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
 - ๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - ๘. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๙. ความรู้เกี่ยวกับหลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์เบื้องต้น
 - ๑๐ ความรู้เกี่ยวกับการแปลและการเรียบเรียงข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ (ภาษาไทยและอังกฤษ)
 - ๑๑. ความรู้ความสามารถในการเขียนแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์
 - ๑๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันของบ้านเมือง
 - ๑๓. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถที่ต้องการ”
- ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังนี้

- เจ้าอยู่หัว
- ๓.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๓.๒ ความรู้ เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๓.๓ ความรู้ เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๓.๔ ความรู้ เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๓.๕ ความรู้ การจัดการความรู้

ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๘. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. กฎกระทรวงกำหนดการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๔๗
๑๑. กฎกระทรวงกำหนดให้คนต่างด้าวปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๔๘
๑๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๐
๑๓. ความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร เช่น การจัดทำทะเบียนบ้าน การจัดทำทะเบียนคนเกิด - ตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน เป็นต้น
๑๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันของบ้านเมือง
๑๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถที่ต้องการ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

เอกสารแนบท้ายการทดสอบสมรรถภาพทางกายตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

เอกสารเกณฑ์การทดสอบสมรรถภาพทางกาย

อายุ (ปี)	ชาย			หญิง		
	ทำดันทัน ใน ๒ นาที	ทำลูกนั่ง ใน ๒ นาที	วิ่ง ๒ กม./ นาที	ทำดันทัน ใน ๒ นาที	ทำลูกนั่ง ใน ๒ นาที	วิ่ง ๒ กม./ นาที
ต่ำกว่า ๓๐	๒๐	๒๒	๑๓.๒๕	๘	๒๐	๑๕.๒๕
๓๑ - ๓๙	๑๗	๒๐	๑๔.๒๕	๗	๒๐	๑๖.๓๕
๔๐ - ๔๙	๑๒	๑๗	๑๕.๓๕	๕	๑๕	๑๗.๓๕
มากกว่า ๕๐	๑๐	๑๖	๑๖.๑๕	๕	๑๕	๑๘.๒๕