



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ที่ พบ ๕๒๒๐๑ / ๗๕

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์

เรียน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ด้วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน เป็น พนักงานจ้างเทศบาล จำนวน ๒๔ อัตรา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

(นายอธิก คงจรูญ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
ไปรษณีย์

- หักค่าตอบแทนพิเศษจากเงินเดือน

๓๐๑

นางรุ่งอรุณ โพธิ์ทักขิณ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑๐ มิ.ย. ๖๒

- ทราบ

- ตามเสนอ

(นางวิมลทิพย์ เครื่องทิพย์)
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

กองวิชาการและแผนงาน
ที่ ๑๕๔
ฉบับที่ ๗ ค.ย. ๖๒
เวลา ๑๕.๕๐ น.



ประกาศเทศบาลตำบลท่ายาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล

ด้วยเทศบาลตำบลท่ายาง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเข้าทำงานเป็นพนักงานจ้างเทศบาล ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้างเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับเมื่อได้รับการจ้าง มีดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

สำนักปลัดเทศบาล

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท
๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท
๓. ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท
๔. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

กองการประปา

๑. ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท
-------------------------------	---------------	--------------------------

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท
๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท
๓. ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

กองช่าง

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกรโยธา	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท
-----------------------------	---------------	---------------------------

กองสวัสดิการสังคม

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท
------------------------------------	---------------	---------------------------

กองการศึกษา

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท
---------------------------------	---------------	---------------------------

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่งคนงาน	จำนวน ๑๓ อัตรา	อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท
- สำนักปลัดเทศบาล	๒	อัตรา
- กองการประปา	๑	อัตรา
- กองสาธารณสุขฯ	๑	อัตรา
- กองช่าง	๗	อัตรา
- กองวิชาการและแผนงาน	๑	อัตรา
- กองสวัสดิการสังคม	๑	อัตรา

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ

ลักษณะงาน

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแล การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอยร่วมกับตำรวจท้องที่ เก็บ - ยก สิ่งของที่ตั้งวางบนทางเท้า หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ร่วมตรวจตราและตรวจสอบ การจัดระเบียบ ของตลาดสด หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดห้ามขายเด็ดขาด เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ช่วยหรือดำเนินการเกี่ยวกับการยึดอายัดทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น
- ร่วม และช่วยตรวจตรา ฝักระวังการดำเนินงานต่างๆ ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเป็นไปตามเทศบัญญัติ ระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ตรวจตราพื้นที่ รวมถึงสนับสนุน ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในงานบรรเทาสาธารณภัย ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองตามสิทธิและข้อบังคับของกฎหมาย
- ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ลักษณะงาน

- ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

ลักษณะงาน

- ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ
- ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ลักษณะงาน

- ขับรถยนต์หรือนายท้ายเรือ ตรวจซ่อม บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา

ลักษณะงาน

- ผลิตน้ำประปา จัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปาเตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 ๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 ๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบ บันทึกลายเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

/ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ.....

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้
- จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้
- จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป
- จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม
- จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

ลักษณะงาน

- จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 ๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 ๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกรโยธา

ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานสำรวจ วิเคราะห์ ผู้ช่วยวางแผน ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก รวบรวมข้อมูล เขียนแบบ และวางผังโครงการฯ โครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ต่างๆ เช่น อาคาร ถนน สะพาน ชลประทาน เป็นต้น งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองช่างโดยตรง ซึ่งไม่ใช่งานเฉพาะของงานใด และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ กท. กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
๒. งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๓. งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
๔. งานออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๕. งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๖. งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
๗. งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๘. งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
๙. รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
๑๐. งานสำรวจตามคำร้องเรียน ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. งานประมาณราคาก่อสร้างฯ โครงการก่อสร้างภายในกองช่าง และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองช่างโดยตรง
๑๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๔. รับผิดชอบงานในหน้าที่งานวิศวกรรม

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ลักษณะงาน

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียนปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย งานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ทุกสาขาวิชาเอก หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และ
๒. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ
๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาต ปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่คุรุสภาออกให้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายของเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง และใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

/ พนักงานจ้างทั่วไป

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน

ลักษณะงาน ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๒. ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัคร และมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในแต่ละตำแหน่งตามท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

การสมัครสอบ ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครสอบได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลท่าสาย อำเภوتا่สาย จังหวัดเพชรบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ในวันเวลาราชการโดยผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรต้องตรวจสอบ รับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่รับสมัครนั้น

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมหลักฐาน ดังนี้

- ๔.๑ ใบสมัครตามแบบของเทศบาล
- ๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล ไว้หลังรูปถ่ายด้วยตัวเอง
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบการแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่ สมัคร
สอบ กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย พร้อมรับรองสำเนา
ถูกต้อง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๖ ใบรับรองแพทย์ (มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน)
- ๔.๗ หลักฐานอื่น เช่น การเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบอนุญาตขับขีรถยนต์ หนังสือรับรองจาก
หน่วยงานหรือส่วนราชการ เป็นต้น

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร คนละ ๑๐๐ บาท

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

- กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน รายละเอียด ดังนี้
- ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
 - ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือให้ทดลองปฏิบัติงานหรือวิธีอื่นวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม
 - ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทำการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยการสัมภาษณ์

๘. กำหนดวันสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าสาย

๗.๒ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป (สำหรับสถานที่สรรหาและเลือกสรรหากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรอีกครั้งหนึ่ง)

๙. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรภายใน ๗ วันทำการ หลังจากวันสอบ

๑๐. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้าสรรหาและเลือกสรรจะต้องแต่งกายสุภาพในวันสอบและให้นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบไปแสดงตัวในวันสอบด้วย

๑๑. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุสามเณร

ผู้ที่อยู่ระหว่างการอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมากที่ มท ๐๓๑๑ / ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะเรียงลำดับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กรณีที่คะแนนรวมเท่ากันจากผู้ที่ได้รับคะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งสูงกว่า หากคะแนนยังเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและคะแนนสอบสัมภาษณ์ตามลำดับ หากคะแนนการสอบสัมภาษณ์เท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบสัมภาษณ์ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะรายงานให้ ก.ท.จ. เพชรบุรีทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ในกรณีให้ยกเลิกการสอบเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๔. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และการยกเลิกการขึ้นบัญชี

เทศบาลตำบลท่ายาง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงไปตามลำดับ และผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- ๑๔.๑ ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ไปแล้ว
- ๑๔.๒ ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิในการแต่งตั้ง
- ๑๔.๓ มีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว

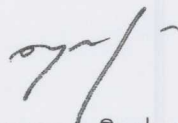
๑๔.๔ หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สอบคัดเลือกนี้

- ๑๔.๕ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๕. การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

เทศบาลตำบลท่ายาง จะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่ายาง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการสรรหา และเลือกสรรได้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางนอมล กิจพ่วงสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง