

ประกาศเทศบาลตำบลบางเสาธง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางเสาธง

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานเทศกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ)

๑.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ คือ

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทบาลกำหนด หรือ ก.พ.กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้าราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

/(๑๐.)...

(๑๐) สำหรับพระภิกษุสงฆ์หรือสามเณรไม่มีสิทธิสมัคร ตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลว.๒๕ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และตามข้อความในข้อ ๕ ของคำสั่งเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง และไม่เป็นผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานจ้างของหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ใน รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก ก)

๒.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับรองตนเอง (ตามแบบรับรองข้อมูลว่าไม่ได้เป็นบุคคลซึ่งถูกยกเลิกเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีรายชื่อในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๘) ตามหนังสือ ที่ สป ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

๓. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อเลือกสรร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ **กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลบางเสาธง** อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ**ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ในวันและเวลาราชการ (ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐- ๑๖.๓๐ น.) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เทศบาลตำบลบางเสาธง หรือ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๓๓๐-๓๕๐๑-๔ ต่อ ๔๕ หรือทางเว็บไซต์ www.bangsaothong.go.th (ผู้สมัครมีสิทธิเลือกตำแหน่งที่สมัครได้ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยตนเอง ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๒ (๒.๑) (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบปริญญาบัตร /ประกาศนียบัตร/วุฒิการศึกษาและระเบียนแสดงผลการเรียน (ภาษาไทยเท่านั้น) /หนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งและแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าผู้สมัครคัดเลือกเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำหรับผู้สมัครเพศชาย ต้องนำสำเนาหลักฐานทางทหาร อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ประกอบเป็นหลักฐานในการสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ เช่น สมุดทหารกองหนุน (สำเนาหน้า สด.๘) หรือ ใบสำคัญทหารกองเกิน (สด.๙) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (สด.๔๓)

(๗) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ,ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง"สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ (ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น)

/ค่าธรรมเนียม...

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทุกตำแหน่งต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ดังนี้

๕.๑ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐ บาท

๕.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๐ บาท

และผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมแล้ว จะไม่มีการคืนเงินให้ทุกกรณี

๖. การตรวจสอบรับรองคุณสมบัติของผู้สมัคร

๖.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีข้อผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครกรอกใบสมัครผิดพลาดหรือยื่นหลักฐานไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๖.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ตามประกาศรับสมัคร เทศบาลตำบลบางเสาธง จะถือว่าผู้สมัครรายดังกล่าวเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและขอสงวนสิทธิ์ในการทำสัญญาจ้างและยกเลิกสัญญาจ้าง และสามารถยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ กรณีที่แจ้งสถานที่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบางเสาธง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง กำหนด วันเวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร **ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางเสาธง หรือดูรายละเอียดทางเว็บไซต์ www.bangsaothong.go.th

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลบางเสาธง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยวิธีประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ตามลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งประกอบไปด้วย ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ การทดสอบสมรรถนะทางร่างกาย สอบสัมภาษณ์ หรือใช้วิธีการประเมินอื่นใดเพิ่ม ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการประเมินสมรรถนะ เทศบาลตำบลบางเสาธง จะประกาศให้ทราบภายหลัง

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนสอบในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบางเสาธง ได้กำหนดไว้

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ เทศบาลตำบลบางเสาธง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนนสูงสุด และจะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐.๒ ผู้ที่สอบคัดเลือกได้และขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) เทศบาลตำบลบางเสาธงจะแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรทราบอีกครั้งเพื่อมารายงานตัวและหากผู้ที่ผ่านการเลือกสรรนั้นไม่มารายงานตัว ตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

(๓) ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้ถือว่ายกเลิกบัญชีเก่า

/๑๑.การดำเนิน...

๑๑. <u>การดำเนินการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง</u>

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ เทศบาลตำบลบางเสาธง จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลบางเสาธงกำหนด และจะดำเนินจ้างตามลำดับที่ในประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรปราการ เรียบร้อยแล้ว ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี และหากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศเทศบาลตำบลบางเสาธงที่ได้กำหนดไว้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้นไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอำนาจ แซ่ลี้)
นายกเทศมนตรีตำบลบางเสาธง

(ภาคผนวก ก)

<u>บัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</u>

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบางเสาธง

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ครั้งที่ ๑

ลงวันที่....๕....พฤศจิกายน ๒๕๖๙

****

<u>ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ)

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

ช่วยปฏิบัติงานด้านนายช่างเขียนแบบ ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ

๑.๒ ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์

๑.๓ ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา และนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๑.๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียน แบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียน แบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียน แบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๓,๓๘๐ บาท

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๔๗๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๔,๖๐๐ บาท

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๖๘๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๔,๖๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.สมุทรปราการ โดยจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

สิทธิประโยชน์

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา (กองช่าง)

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ และงานบริหารทั่วไป เช่น การถ่ายเอกสาร การร่าง การโต้ตอบหนังสือ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) ดำเนินการรับ-ส่ง ลงทะเบียน บันทึก คัดแยกประเภท และจัดส่งหนังสือ และเอกสารของราชการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดส่งให้บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

(๓) จัดเตรียม จัดพิมพ์จดหมาย หนังสือ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้โดยสะดวกราบรื่นตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

(๕) ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

(๖) จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

(๗) เวียนหนังสือและสำเนาคำสั่งต่างๆ ให้บุคลากรและลูกจ้างต่างๆ เพื่อให้ทราบและปฏิบัติตามคำสั่งโดยพร้อมเพรียงกัน

/(๘) จัดเตรียม...

(๘) จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

(๙) จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

(๑๐) อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๑) อำนวยความสะดวก ประสานงาน และให้บริการแก่วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับบริการที่ดี และให้การฝึกอบรมเป็นไปอย่างราบรื่น และบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๒) แก้ไขปัญหาต่างๆในเบื้องต้นด้านงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไปงานประชาสัมพันธ์ และงานประชุมของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวก และราบรื่น

(๑๓) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๔) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

(๒.๑) ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

(๒.๒) ประสานงานด้านงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานมีความสะดวก เรียบร้อยและราบรื่น

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

/อัตรา...

อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๓,๓๘๐ บาท

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๔๗๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๔,๖๐๐ บาท

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๖๘๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๔,๖๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

สิทธิประโยชน์

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

อัตราว่าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานเทศกิจ (เพศชาย)

หน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยพนักงาน เจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแลการจัดระเบียบหาบเร่ แผงลอย ร่วมกับตำรวจท้องที่ เก็บ-ยกสิ่งของที่ตั้งวางบนทางเท้า หรืองานใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.สมุทรปราการ โดยจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

สิทธิประโยชน์

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

อัตราว่าง

สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

- เพศชาย ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐ บาท

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป โดยจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

<u>สิทธิประโยชน์</u>

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

<u>อัตราว่าง</u>

สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา