



ประกาศเทศบาลตำบลเสม็ด
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลเสม็ด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเสม็ดเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งและประเภทของพนักงานจ้างที่รับสมัคร จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา คือ
- | | |
|---|---------------|
| ๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| สังกัด กองคลัง | |
| ๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| สังกัด กองคลัง | |
| ๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | จำนวน ๒ อัตรา |
| สังกัด กองช่าง | |
| ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ | |
| ๑) ตำแหน่ง คนงาน | |
| สังกัด สำนักปลัดเทศบาล | จำนวน ๑ อัตรา |
| สังกัด กองคลัง | จำนวน ๒ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

- ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป
- ๑) มีสัญชาติไทย
 - ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
 - ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศ โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
 - ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็น...

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ต้องเป็นผู้มีจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการของเทศบาลตำบลเสม็ด ตามประกาศเทศบาลตำบลเสม็ด เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และมีทักษะ ในหน้าที่และความรับผิดชอบตามลักษณะงานของตำแหน่ง (ผนวก ก)

๓. วิธีการรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเสม็ด สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในวันทำการ (วันจันทร์ - วันศุกร์) ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๑) ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (ติดต่อขอรับได้ที่งานการเจ้าหน้าที่)

๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี) จำนวน ๔ รูป

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (กรณีพนักงานจ้างทั่วไปถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๖) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (กรณีชื่อตัวหรือชื่อสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานที่ใช้ในสมัคร), ทะเบียนสมรส, ใบรับรองการเกณฑ์ทหาร, วุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรการฝึกอบรมต่าง ๆ, สำเนานหนังสือรับรองการผ่านงานจากหน่วยงานอื่น (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ โดยเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน

๓.๓. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการสำรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. กำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเสม็ด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เพื่อประเมินสมรรถนะพร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร ณ เทศบาลตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘

๕. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๕.๑.๑ สำหรับผู้ที่สมัครเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จะดำเนินการทดสอบดังต่อไปนี้

๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการด้วยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) เทศบาลตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี (รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศ)

๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งนั้น โดยเฉพาะ ด้วยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัยหรืออัตนัย) ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) เทศบาลตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี (รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศ)

๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพท่วงท่า วาจา ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) เทศบาลตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

๕.๑.๒ สำหรับผู้ที่สมัครเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จะดำเนินการทดสอบดังต่อไปนี้

๑) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพท่วงท่า วาจา ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) เทศบาลตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเสม็ด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน เทศบาลตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี และทางเว็บไซต์ www.samedcity.go.th ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเสม็ด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรใหม่ในตำแหน่งเดียวกัน และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้วบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การดำเนินการจัดจ้าง

เทศบาลตำบลเสม็ด จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งตามลำดับของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชลบุรี ซึ่งผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะได้รับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๕ ว่าด้วยค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ทั้งนี้ การทำสัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาไม่เกินคราวละหนึ่งปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของเทศบาล

ในกรณีที่มิใช่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในตำแหน่งเดียวกัน หรือเกือบลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลเสม็ด ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวณภัสนันท์ อรินทคุณวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเสม็ด

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

สังกัดงานบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๓. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติการรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและพิธีต่างๆ เตรียมและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงาน การประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน การบริหารงบประมาณ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคาร สถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคาร สถานที่และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๔) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหาร การประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๕) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(๖) ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด

(๗) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท หรือ ก.อบต. รับรอง

๕. ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลเสมีด จะออกคำสั่งจัดจ้างและแต่งตั้ง และทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๔ ปี (ตามปีงบประมาณ)

๖. ค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

สังกัดงานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๓. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย แล้วปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อใช้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๓) ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ - จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๔) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๕) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๖) ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณเพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนด

๗) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลเสม็ด จะออกคำสั่งจัดจ้างและแต่งตั้ง และทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๔ ปี (ตามปีงบประมาณ)

๖. ค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)
- รวมได้รับเงินทั้งสิ้นเดือนละ ๑๓,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

สังกัดงานวิศวกรรม ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดงานสาธารณูปโภค ฝ่ายการโยธา กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๓. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิศวกรรมโยธา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นมีลักษณะขนาดหรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เสนอปรับปรุงงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานวิศวกรรมเครื่องกล เพื่อให้งานมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ดีตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

๓) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธาต่างๆ เช่น อาคาร ถนน สะพาน ชลประทาน เป็นต้น เพื่อให้ได้แผนผังโครงการ และโครงสร้างที่ถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องตามมาตรฐานงานวิศวกรรมโยธา

๔) คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลางเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาได้อย่างเพียงพอ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

๕) ศึกษา สำรวจ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรมโยธา รวมทั้งฐานข้อมูลด้านวิศวกรรมโยธา เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางานด้านวิศวกรรมโยธาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๖) วิเคราะห์ ทดลอง และทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้ได้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธาที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดตามสัญญา

๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ กำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน

๘) ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้ในงานด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้มีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยและประหยัดงบประมาณ

๙) ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวกรวมถึงการแก้ไขสัญญางานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑๐) ให้ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธาแก่บุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๑๑) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานวิศวกรรมโยธา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลเสม็ด จะออกคำสั่งจัดจ้างและแต่งตั้ง และทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ไม่เกิน ๕ ปี (ตามปีงบประมาณ)

๖. ค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง.....พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง.....คนงาน

สังกัดงานบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

๓. ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบ

๓.๑ รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดภายใน และภายนอกอาคารสถานที่และดูแลเครื่องใช้สำนักงาน ให้สะอาดอยู่เสมอ

๓.๒ ดูแลงานบ้าน งานแม่บ้านในสำนักงาน และบริเวณรอบอาคารสำนักงาน

๓.๓ จัดเตรียมความพร้อม และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ เพื่อรับรองกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลตำบลเสม็ด

๓.๔ รับรองผู้มาติดต่องานราชการต่างๆ

๓.๕ จัดเตรียมห้องประชุมและทำความสะอาดทุกครั้ง ทั้งก่อนและหลังการประชุม

๓.๖ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลเสม็ด จะออกคำสั่งจัดจ้างและแต่งตั้ง และทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ไม่เกิน ๑ ปี (ตามงบประมาณ)

๖. ค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

- มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท (สองพันบาทถ้วน)

- รวมได้รับเงินทั้งสิ้นเดือนละ ๑๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง..... พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง..... คนงาน

สังกัดงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง จำนวน ๒ อัตรา

๓. ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๓.๑ ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- ๓.๒ จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ผท.๔
- ๓.๓ การรายงานข้อมูลต่างๆ กับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอข้อมูลทรัพย์สิน
- ๓.๕ ออกสำรวจภาคสนาม ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง
- ๓.๖ ปรับข้อมูลที่ดิน สิ่งปลูกสร้างในทะเบียนทรัพย์สิน ผท.๔
- ๓.๗ จัดทำรายงานการปรับข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นประจำทุกเดือน

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลเสม็ด จะออกคำสั่งจัดจ้างและแต่งตั้ง และทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี (ตามงบประมาณ)

๖. ค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันบาทถ้วน)
- มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท (สองพันบาทถ้วน)
- รวมได้รับเงินทั้งสิ้นเดือนละ ๑๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

รายละเอียดขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

ประเภทของพนักงานจ้าง.....พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
๙. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕)
๖. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติการราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน
๗. ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี
๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพทั่วทั้งตัว ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา

รายละเอียดขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

ประเภทของพนักงานจ้าง.....พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ).....

ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี.....

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
๙. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา

รายละเอียดขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

ประเภทของพนักงานจ้าง.....พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
๙. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ และเขียนแบบด้านสถาปัตยกรรม
๕. ความรู้ในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และแก้ไขแบบแปลนต่างๆ ในการขออนุญาตก่อสร้าง เพื่อให้ได้แบบแปลนที่ถูกต้อง และตรงตามมาตรฐาน และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
๖. ความรู้ในการคำนวณโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม ประมาณราคา และจัดทำราคาเกี่ยวกับการก่อสร้าง การตกแต่งอาคารสถานที่
๗. ความรู้เบื้องต้นในการออกแบบวางผังสภาพแวดล้อมทางกายภาพของพื้นที่ กลุ่มอาคาร ชุมชน และเมือง
๘. จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา

รายละเอียดขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

ประเภทของพนักงานจ้าง.....พนักงานจ้างทั่วไป.....

ตำแหน่ง.....คนงาน.....

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ
มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ คุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา