



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยกะปิ
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยเทศบาลตำบลห้วยกะปิ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง มาตรฐานงานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลห้วยกะปิ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท ผู้มีทักษะ)

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานประจํารถขยะ จำนวน ๓ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง มีดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงาน เทศบาล ดังนี้

- (ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร ณ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลห้วยกะปิ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารมายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

- ๑. ใบสมัครสอบ (ขอรับได้ที่สำนักงานปลัดเทศบาล) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. สำเนาคุณวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ หรือสำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ (ฉบับภาษาไทย)
- ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร พร้อมเขียนชื่อ-สกุลไว้หลังรูปถ่าย จำนวน ๔ รูป
- ๖. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

/๗. หลักฐานอื่น...

๗. หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนา สด.๘ หรือ สด. ๙ หรือ สด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับเพศชาย) สำเนา ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล, สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)

๘. เทศบาลตำบลห้วยกะปิไม่รับสมัครบุคคลที่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ตามหนังสือ กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ ข้อ ๔ หากสมัครแล้วพบว่าเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือกก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบคัดเลือก หากยังครองสมณะเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

เทศบาลตำบลห้วยกะปิ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลห้วยกะปิ และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลห้วยกะปิ www.huaykapi.go.th โดยสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ชั้น ๒

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๕.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้าราชการบ้านเมืองปัจจุบัน ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์ ความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย (แผนก ข)

๕.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย (แผนก ข)

๕.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพท่วงท่าทางกาย ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ คุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสิทธิภาพการทำงาน ประวัติการศึกษา

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเข้ารับการเลือกสรรและต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

/๗. การประกาศ...

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลห้วยกะปิ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลห้วยกะปิ และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลห้วยกะปิ www.huaykapi.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับจากวันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลห้วยกะปิกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอัมรินทร์ ตั้งประกอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยกะปิ

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยกะปิ

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดระบบและวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล การเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผล ทำงานตามความต้องการ การส่งเสริม แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิธีและขั้นตอนของการประมวลผลด้วยเครื่องจักร การติดตามศึกษาเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้วยระบบงาน ประมวลผลด้วยเครื่องจักรและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ ด้านงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบ โดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกเอกสารและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกรูปแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจทาน ความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอก ลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหาดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดตั้งอำนวยความสะดวกและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ ด้านงานธุรการและงานสารบรรณ งานเอกสาร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกเอกสารและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกรูปแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ช่วยติดตั้งอำนวยความสะดวกและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทน

เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ โดยใช้ความรู้ความชำนาญและทักษะพอสมควร ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งานได้อย่างทันท่วงทีและปลอดภัยตลอดเวลาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และต้องได้หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างเดิมในตำแหน่งขับรถยนต์

๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ประเภทที่ ๑ ขึ้นไป

๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมและมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่พนักงานดับเพลิงไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาแสดงในวันสมัคร และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ

จำนวน ๓ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยกะปิ
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ปรนัย)

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับข่าวสารบ้านเมืองปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย
- ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์
- ความรู้กับพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ปรนัย)

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (สัมภาษณ์)

- พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพท่วงท่า วาจา ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ คุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ปรนัย)

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับข่าวสารบ้านเมืองปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย
- ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ปรนัย)

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (สัมภาษณ์)

- พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพท่วงท่า วาจา ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ คุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ปรนัย)

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับข่าวสารบ้านเมืองปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย
- ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ปรนัย)

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอัคคีภัย น้ำยาเคมีต่าง ๆ
- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (สัมภาษณ์)

- พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพท่วงท่า ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ปรนัย)

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับข่าวสารบ้านเมืองปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย
- ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ปรนัย)

- ความรู้เกี่ยวกับเครื่องหมายและกฎจราจร การขับรถยนต์
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซ่อมบำรุง รักษาเครื่องยนต์
- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (สัมภาษณ์)

- พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพท่วงท่า ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

- โดยวิธีการสัมภาษณ์ พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพท่วงท่า ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม แรงจูงใจ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา