



ประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๔,๘,๑๘,๑๙,๒๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง สังกัดสำนัก/กอง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๓. ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๑ ข้อ ๔ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) กำหนด ดังนี้

๔.๑ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๒ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๓ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๔ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ.กำหนดโดยอนุโลม

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลมาด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานและอัตราค่าตอบแทนตามที่ ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองเสม็ด (www.nongsamet.go.th) หรือขอรับใบสมัครและสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (แต่งกายชุดสุภาพ) ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๙๕๑-๒๑๑๑

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๑ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

๓.๒.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าผู้สมัครมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนปิดวันรับสมัคร (กรณีปริญญาตรี ให้แนบสำเนาใบปริญญาบัตรด้วย) (ถ้ามี)

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามที่ออกให้ ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาหลักฐานรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร พันธการทางทหาร (สด.๘ , สด.๔๓หนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะ (รต.๓ รต.๕) , หนังสือรับรองครบกำหนดปลดปล่อยเป็นทหารกองหนุน) (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ-สกุล หรือสถานภาพสมรส และไม่ตรงกับสำเนาทะเบียนบ้าน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ทุกกรณีโดยให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองก่อนว่ามีครบหรือไม่ หากขาดคุณสมบัติเทศบาลตำบลหนองเสม็ดขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงิน สำหรับพระภิกษุสงฆ์ไม่มีสิทธิ์สมัคร

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๓.๕ ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

๑. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่เลือกสรร
๒. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น ห้ามสวมกางเกง สุภาพบุรุษ สวมเสื้อมีปก สวมกางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง รองเท้าหุ้มส้น ผู้แต่งกายไม่เรียบร้อยจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ
๓. ควรไปถึงสนามสอบก่อนเวลาสอบประมาณ ๑๕ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ ผู้ที่ไปถึงห้องสอบหลังจากได้เริ่มดำเนินการสอบไปแล้ว ๑๕ นาที จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ
๔. ต้องเชื่อฟังคำแนะนำและปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบโดยเคร่งครัด ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบ กรรมการคุมสอบอาจเชิญออกจากห้องสอบและไม่อนุญาตให้สอบ
๕. ห้ามนำโทรศัพท์มือถือหรืออุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดเข้าภายในห้องสอบ หากเกรงว่าจะสูญหายให้ฝากไว้กับเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบ หากตรวจพบในภายหลังจะถือว่าส่อเจตนาทุจริตในการสอบและจะไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาในครั้งนี้
๖. ไม่สูบบุหรี่หรือกระทำการอื่นใด ที่เป็นการรบกวนผู้เข้าสอบอื่น ขณะที่อยู่ในห้องสอบ
๗. เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๔. การประกาศชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลหนองเสม็ดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และกำหนดสอบประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองเสม็ด (www.nongsamet.go.th)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะในการสอบของแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากไม่มีผู้ใดได้คะแนนถึงร้อยละ ๖๐ เทศบาลตำบลหนองเสม็ดขอสงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเข้าปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนคุณสมบัติส่วนบุคคลมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนคุณสมบัติส่วนบุคคลเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความสามารถหรือทักษะมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความสามารถหรือทักษะเท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้หมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า

๖.๒ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะในการสอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากไม่มีผู้ใดได้คะแนนถึงร้อยละ ๖๐ เทศบาลตำบลหนองเสม็ดขอสงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเข้าปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนคุณสมบัติส่วนบุคคลมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนคุณสมบัติส่วนบุคคลเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความสามารถหรือทักษะมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความสามารถหรือทักษะเท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้หมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า

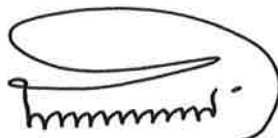
๗. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลหนองเสม็ด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด และทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบลหนองเสม็ด (www.nongsamet.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลหนองเสม็ดกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกิตติพงษ์ อยู่ละออ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาฯ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

- ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (คุณวุฒิ)
- สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- ระยะเวลาการจ้าง จ้างโดยจัดทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี
- อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมายหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความคิดเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินการคดีของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ ในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

สิทธิประโยชน์

ตามข้อกำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ๑.๓ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง สังคม และเหตุการณ์บ้านเมือง	๔๐ คะแนน	(สอบแบบเลือกคำตอบ) ปรนัย
๒. ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๔ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒.๕ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒.๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๗ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ๒.๘ ประมวลกฎหมายอาญา ๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับดำเนินกาทางวินัย และทางคดีต่าง ๆ เช่นการสอบสวน ข้อเท็จจริง การบันทึกการสอบสวน การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น	๔๐ คะแนน	ปรนัย / อัตนัย (สอบแบบเลือกคำตอบ/สอบข้อเขียน)
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ ๓.๕ อื่น ๆ	๒๐ คะแนน	(โดยวิธีสอบสัมภาษณ์)
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดและต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านเกณฑ์และได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาฯ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
 ๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
 ๓. สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
 ๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา
 ๕. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ
 ๖. อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน
 ๗. สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่หลักเกณฑ์กำหนด
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมี ต่าง ๆ
๒. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

งานที่ปฏิบัติ มีดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือในการดับเพลิง
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ทั่วไป (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ ทักษะในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ความรู้สามารถในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกท่วงทีวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดและต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านเกณฑ์และได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาฯ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
 ๒. ตำแหน่ง คนงาน
 ๓. สังกัด กองคลัง
 ๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา
 ๕. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ
 ๖. อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน
 ๗. สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่หลักเกณฑ์กำหนด
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งคนงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปภายในกองคลัง ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ทั่วไป (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ ทักษะในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ความรู้สามารถในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกท่วงทิวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดและต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านเกณฑ์และได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาฯ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
 ๒. ตำแหน่ง คนงาน (งานการเงินและบัญชี)
 ๓. สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา
 ๕. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ
 ๖. อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน
 ๗. สิทธิประโยชน์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่หลักเกณฑ์กำหนด
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งคนงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาล โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญานี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ด้านปฏิบัติการ

- ๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและเป้าหมายที่กำหนด
- ๒) รวบรวมข้อมูลผู้ชำระค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะ สิ่งปฏิกูลมูลฝอย ให้เป็นปัจจุบันเพื่อสามารถดำเนินงาน ติดตามและเร่งรัดให้มาชำระได้ภายหลัง
- ๓) ดำเนินการรับ-ส่งรายได้ตามหลักฐานการรับเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-ส่ง เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้อง ครบถ้วน
- ๔) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลทางสถิติ เอกสาร ใบสำคัญ รายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหาและเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิง การดำเนินการต่างๆทางการเงินและบัญชี
- ๕) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
- ๖) ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี และการงบประมาณ
- ๗) ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ทั่วไป (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ ทักษะในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ความรู้สามารถในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดและต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านเกณฑ์และได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร