



ประกาศเทศบาลตำบลรัชฎา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประจำปี 2553 (ครั้งที่ 1)

ด้วยเทศบาลตำบลรัชฎา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รวม 8 ตำแหน่ง 11 อัตรา ตามกรอบอัตรากำหนดพนักงานจ้าง 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555 จึงประกาศให้ผู้สนใจที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกได้ทราบ รายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

1.1 ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	(พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน 1 อัตรา
1.2 ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน 1 อัตรา
1.3 ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน 1 อัตรา
1.4 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สันทนการ	(พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน 1 อัตรา
1.5 ผู้ดูแลเด็ก	(พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน 1 อัตรา
1.6 คนงาน	(พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน 3 อัตรา
1.7 คนงานประจำรถขยะ	(พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน 2 อัตรา
1.8 พนักงานเทศกิจ	(พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน 1 อัตรา

2. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้
 - โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - วัณโรคในระยะอันตราย
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - โรคจิตขาดเสถียรให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

- 2.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.8 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 2.9 ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3.2 ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

1) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

2) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ สถาปัตยกรรม เทคนิคสถาปัตยกรรม หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3.3 ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

1) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิค วิศวกรรมโยธาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ก่อสร้าง หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ก่อสร้างหรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3.4 ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สันทนการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา พลศึกษา จิตวิทยา และ โภชนาการ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

3.5 ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

- 1) ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ
- 2) ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรอนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ

3) ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาการศึกษาปฐมวัย และ

4) มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (สำหรับผู้ที่มิวุฒิกการศึกษาปริญญาตรี สาขาการศึกษาปฐมวัย จะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรก และเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมจะพิจารณาจากประสบการณ์ด้วย)

3.6 ตำแหน่งคนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

3.7 ตำแหน่งคนงานประจำรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

3.8 ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ (พนักงานจ้างทั่วไป)

- ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.3 – ม.3 หรือเทียบเท่า

4. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

4.1 ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

ปฏิบัติงานในกองช่าง ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ คัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4.2 ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

ปฏิบัติงานในกองช่าง ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานช่างเขียนแบบตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น เขียนแบบแนวทางและระดับของทาง แบบแปลนและรูปด้านข้างของอาคาร ผังบริเวณรูปตัดต่างๆ ของแบบโครงสร้างของอาคาร สะพาน เขื่อน อาคารการประปา เป็นต้น คัดลอกหรือเขียนแผนที่ต่างๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทางแสดงภูมิประเทศ รวมทั้งเขียนตัวอักษรและอื่นๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4.3 ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

ปฏิบัติงานแผนที่ภูมิและทะเบียนทรัพย์สินในกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่ขึ้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานด้านโยธิตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทาง สะพาน ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ตลอดจนคัดลอกแบบ เขียนแบบ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนที่ภูมิและทะเบียนทรัพย์สิน ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4.4 ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สันทนการ

ปฏิบัติงานในกองการศึกษา ปฏิบัติงานขึ้นต้นเกี่ยวกับงานสันทนการภายใต้การตรวจสอบกำกับของหัวหน้างาน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย กีฬาเพื่อการแข่งขัน และกีฬาเพื่ออาชีพ

- ประสานงานกับเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหา เด็กและเยาวชนนอกระบบและเด็กเร่ร่อน

- สำรวจข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนกึ่งพาและนันทนาการ ติดตามประเมินผล กิจกรรมเยาวชน

- บริหารงานศูนย์เยาวชน และบำรุงรักษาสนามกีฬา อุปกรณ์การ

- ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินผล ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ อย่างมีมาตรฐาน

- ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาล และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครอง พิทักษ์เด็กและเยาวชน ป้องกัน แก้ไขปัญหาและส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา อย่างยั่งยืน

- ส่งเสริม ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- อนุรักษ์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริม อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็ก และเยาวชน

- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.5 ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง ของเด็กเพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคมให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล/ปฐมวัยต่อไป และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

4.6 ตำแหน่งคนงาน

ปฏิบัติงานกองการศึกษาที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย / ปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป รับผิดชอบงานด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์ ขุดลอกคู และตัดแต่งหญ้า ฯลฯ และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

4.7 ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

ปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทำหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4.8 ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ

ปฏิบัติงานเทศกิจในสำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแล การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอยร่วมกับตำรวจท้องที่ เก็บ-ยก สิ่งของที่ตั้งวางบนทางเท้า และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

5. อัตราค่าตอบแทน

5.1 ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า / ผู้ดูแลเด็ก

ค่าตอบแทนเดือนละ 5,760.- บาท และมีค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ 2,440.- บาท

5.2 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ / ผู้ช่วยนายช่างโยธา

- คุณวุฒิ ปวท. หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนเดือนละ 6,470.- บาท

และมีค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ 1,730.- บาท

- คุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนเดือนละ 7,100.- บาท

และมีค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ 1,500.- บาท

5.3 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สันทนการ

ค่าตอบแทนเดือนละ 7,940.- บาท และมีค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ 1,500.- บาท

5.4 ตำแหน่งคนงาน / คนงานประจำรถขยะ / พนักงานเทศกิจ

ค่าตอบแทนเดือนละ 5,080.- บาท และมีค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ 1,500.- บาท

6. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างติดต่อบริการและอื่นใดสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลรัษฎา (ชั้น 2) ตั้งแต่วันที่ 1 - 9 กุมภาพันธ์ 2553 ในวันเวลาราชการ และเทศบาลจะทำการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาเลือกสรรในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2553

7. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

7.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 3x4 ซม. ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป

7.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ

7.3 ใบรับรองแพทย์แสดงความไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามคุณสมบัติในข้อ 2.4 ของประกาศนี้ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

7.4 หลักฐานการศึกษา เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หรือวุฒิปริญญา อย่างใดอย่างหนึ่ง

7.5 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรสใบเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)

7.6 หนังสือรับรองการฝึกอบรม หรือปฏิบัติงาน และเอกสารอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง

8. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

8.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ 50.- บาท

8.2 พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ 20.- บาท

9. ระยะเวลาการจ้าง

9.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างไม่เกิน 4 ปี

9.2 พนักงานจ้างทั่วไป ทำสัญญาจ้างไม่เกิน 1 ปี

10. วิธีการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่ทำการเลือกสรร

เทศบาลตำบลรัชฎา กำหนดวิธีการและวันที่จะดำเนินการเลือกสรรในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

10.1 ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และผู้ช่วยนายช่างโยธา จะทำการทดสอบโดยวิธีการทดสอบภาคปฏิบัติ (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) และการสัมภาษณ์ กำหนดการดังนี้

- 15 กุมภาพันธ์ 2553 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ
- 16 กุมภาพันธ์ 2553 ทดสอบภาคปฏิบัติ (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)
- 22 กุมภาพันธ์ 2553 ประกาศผลการทดสอบภาคปฏิบัติ
- 23 กุมภาพันธ์ 2553 สอบสัมภาษณ์ผู้ผ่านการทดสอบภาคปฏิบัติ

10.2 ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สันตนาการ และผู้ดูแลเด็ก จะทำการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ กำหนดการดังนี้

- 15 กุมภาพันธ์ 2553 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ
- 16 กุมภาพันธ์ 2553 สอบข้อเขียน
- 22 กุมภาพันธ์ 2553 ประกาศผลการสอบข้อเขียน
- 23 กุมภาพันธ์ 2553 สอบสัมภาษณ์ผู้ผ่านการสอบข้อเขียน

10.3 ตำแหน่งคนงาน คนงานประจำรถขยะ และพนักงานเทศกิจ จะทำการทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ กำหนดการดังนี้

- 15 กุมภาพันธ์ 2553 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ
- 23 กุมภาพันธ์ 2553 สอบสัมภาษณ์

สำหรับตารางสอบและสถานที่สอบเทศบาลจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา รายละเอียดความรู้ความสามารถที่ต้องการตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร และจะประกาศผลการเลือกสรรในวันที่ 2 มีนาคม 2553 ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรัชฎา

11. เกณฑ์การตัดสิน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ที่ถือว่าผ่านการสอบข้อเขียน / ทดสอบภาคปฏิบัติ ก่อนเข้ารับการสอบสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนการสอบข้อเขียน / ทดสอบภาคปฏิบัติไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

พนักงานจ้างทั่วไป

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

12. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลรัชฎาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนมากที่สุดไปหาน้อยตามลำดับ และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลา 6 เดือน นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้นี้เป็นอันยกเลิก

13. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการเลือกสรรและเรียกบรรจุ จะต้องมารายงานตัวกับเทศบาลตำบลรัชฎาในวันที่ 2 มีนาคม 2553 หากไม่มารายงานตัวจะถือว่าสละสิทธิ และจะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับต่อไป สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจเทศบาลจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดภูเก็ตแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือนมกราคม พ.ศ. 2553

(นายสุรทิน เลี่ยนอุดม)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

**เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปี 2553 (ครั้งที่ 1) ของเทศบาลตำบลรัชฎา อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต**

ความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง

1. ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

- มีความรู้ในงานช่างไฟฟ้าอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

2. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

- มีความรู้ในวิชาช่างเขียนแบบอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
- มีความสามารถในการมาให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

3. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

- มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในกาปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

4. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สันตนาการ

- มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาการสันตนาการอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ศูนย์เยาวชน พ.ร.บ.ส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ.2521 กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ความสามารถ ในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

- มีความรู้ความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น งานสหกรณ์ งานเยาวชน การพัฒนาประชาธิปไตยในโรงเรียน และแนวความคิดของโรงเรียนชุมชน

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

- มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

5. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

- มีความรู้ ความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ความสามารถ ในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่