



ประกาศเทศบาลเมืองสวรรคโลก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลเมืองสวรรคโลกมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกจ้างเป็นพนักงานจ้างให้ปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองสวรรคโลก ในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๑๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๙ (๑) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราค่าตอบแทน

ก. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒) ตำแหน่งผู้ช่วยช่างสำรวจ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๓) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๕๕ บาท

๔) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๕) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ งานธุรการ กองวิชาการและแผนงาน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๖) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ งานธุรการ กองการศึกษา ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๗) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ข. พนักงานจ้างทั่วไป

๑) ตำแหน่งคนงานทั่วไป งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๒) ตำแหน่งคนงานทั่วไป งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ กองช่าง ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

/... ๒) ตำแหน่งคนงานทั่วไป ...

๓) ตำแหน่งคนงานทั่วไป งานโรงเรียน ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา ๒ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๔) ตำแหน่งคนงานทั่วไป งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุโขทัยให้จ้างได้ โดยจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้

๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ และอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในวันทำสัญญาจ้าง

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๒.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างสำรวจ ได้รับประกาศนียบัตรนักเรียนนายสิบแผนที่ หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา หรืองานอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ ได้รับประกาศนียบัตรหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการสาธารณสุข การพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๒ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ ได้รับประกาศนียบัตรหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการสาธารณสุข การพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๓ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๒.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาหรือทางอื่นที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง

๓.๒.๖ ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๔. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมาย

๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างสำรวจ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างสำรวจที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน เช่น ช่วยวัดระยะ วัดระดับของภูมิประเทศ วางหมุดหลักฐานหรือที่หมายในการสำรวจ ทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ ซ่อม บำรุงรักษา จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ช่วยทำแผนที่สำรวจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ เช่น สำรวจสภาพท้องที่ปัญหา สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการส่งเสริมสุขภาพ ให้บริการอนามัยแม่และเด็กในการตรวจเยี่ยมมารดาและทารก การให้บริการอนามัยโรงเรียน เช่น เตรียมอุปกรณ์ในการให้บริการอนามัยโรงเรียน จัดเตรียมนักเรียน บัตรบันทึกสุขภาพประจำตัวนักเรียน ซึ่งนำหนัก วัดส่วนสูง ตรวจสุขภาพ ให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่นักเรียน ครู ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไปในชุมชนในเขตครอบคลุมของสถานบริการ ให้คำแนะนำ สาธิต การรักษาร่างกายให้ปลอดภัย ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ การป้องกันอุบัติเหตุ การรักษาความสะอาดเคหะสถาน การให้สุขศึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการ การให้บริการการวางแผนครอบครัว อาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาล งานสุขาภิบาล งานควบคุมโรค เช่น บำบัดรักษาผู้ป่วยมาลาเรีย โรคเรื้อน จัดหาน้ำสะอาด ค้นหาผู้ป่วย เสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานค่อนข้างสูง ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน เช่น รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหา หนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน เช่น สืบหาข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่ม ในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนา กับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นงานที่ใช้แรงกายในการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัครได้ที่ งานกรเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสวรรคโลก ตั้งแต่วันที่ ๑๐-๑๘ กันยายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ X ๔ เซนติเมตร และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยแพทย์ปริญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๖.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ใบขับชั้รถยนต์ ฯลฯ

๗. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันรับสมัคร

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

เทศบาลเมืองสวรรคโลก โดยคณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘ โดยปิดประกาศ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสวรรคโลก

๙. กำหนดวัน เวลาและสถานที่คัดเลือก

เทศบาลเมืองสวรรคโลก โดยคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ จะทำการคัดเลือกผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสวรรคโลก โดยจะทำการสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทดสอบสมรรถนะความพร้อมของร่างกายในการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจจะทำการทดสอบข้อเขียนรายละเอียดตาม หมวด ก. แนบท้ายประกาศนี้

๑๐. การประกาศผลการคัดเลือก

เทศบาลเมืองสวรรคโลก จะประกาศผลการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกมีกำหนดระยะเวลา ๖ เดือน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

เทศบาลเมืองสวรรคโลกจะทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการขึ้นบัญชีจากการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุโขทัยให้จ้างได้ โดยจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่กำหนด

๑๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ และอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

๐/๒/

(นายสมชาติ ลิ้มปะพันธุ์)

นายกเทศมนตรีเมืองสวรรคโลก

รายละเอียดการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ
แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสวรรคโลก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกจ้างเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกฯ

๑. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (แบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ ๆ ละ ๒ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ เทศบาลเมืองสวรรคโลก โดยทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ก. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

- ๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๒) ระเบียบภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย โรงเรือนและที่ดิน

ข. ตำแหน่งผู้ช่วยช่างสำรวจ

- ๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๒) ระเบียบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ค. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ

- ๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๒) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข

ง. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

- ๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

จ. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

- ๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๒) พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

๒. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสวรรคโลก
