



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (สำนักงาน ก.ก.) จะดำเนินการ
สอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๙) มาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔
เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและ
แต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อ
บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๕ ตำแหน่ง
อัตราว่าง จำนวน ๓๐๔ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ได้แก่

- | | | | |
|--|-------|-----|-------|
| (๑) เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน | จำนวน | ๓๒ | อัตรา |
| (๒) นายช่างโยธาปฏิบัติงาน | จำนวน | ๕๐ | อัตรา |
| (๓) พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -
ปฏิบัติงาน | จำนวน | ๒๐๐ | อัตรา |

๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ได้แก่

- | | | | |
|--------------------------------|-------|----|-------|
| (๔) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | จำนวน | ๑๒ | อัตรา |
| (๕) นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ | จำนวน | ๑๐ | อัตรา |

๒. อัตรา ...

๓๕

๒. อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ

ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะได้รับเงินเดือน ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

๒.๑.๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท

หรือตามที่ ก.ก. กำหนด

๒.๑.๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และอนุปริญญาที่มีหลักสูตร กำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราเงินเดือน ๑๐,๘๔๐ บาท หรือตามที่ ก.ก. กำหนด

๒.๑.๓ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาที่มีหลักสูตร กำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท หรือตามที่ ก.ก. กำหนด

๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๒.๒.๑ ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท หรือตามที่ ก.ก. กำหนด

๒.๒.๒ ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี อัตราเงินเดือน ๑๕,๘๐๐ บาท หรือตามที่ ก.ก. กำหนด

๒.๒.๓ ประกาศนียบัตรบัณฑิตอาสาสมัครที่มีหลักสูตรการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีทั่วไป อัตราเงินเดือน ๑๕,๘๐๐ บาท หรือตามที่ ก.ก. กำหนด

๒.๒.๔ ปริญญาโททั่วไปหรือเทียบเท่า อัตราเงินเดือน ๑๗,๕๐๐ บาท หรือตามที่ ก.ก. กำหนด

ทั้งนี้ ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงาน – ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน จะมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานกู้ภัย ในอัตราเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท ตามหลักเกณฑ์แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินเพิ่มพิเศษรายเดือน สำหรับผู้ปฏิบัติงานกู้ภัย พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย ประกาศนี้

๔. คุณสมบัติ ...

๔. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของ
ผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ก.
 - (๒) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
 - (๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๕) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
 - (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราช - บัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
 - (๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือ เข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- ผู้ที่ จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งมีลักษณะต้องห้าม ตาม ข. (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) หรือ (๙) ก.ก. อาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณี มีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๖) หรือ (๗) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว

และในกรณี ...

และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๘) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีไขเป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครผู้ใดเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้นั้นต้องลาออกจากการดำรงตำแหน่งหรือการประกอบอาชีพนั้นและการลาออกต้องมีผลก่อนวันบรรจุเข้ารับราชการ

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบท้ายประกาศนี้ ครบถ้วนอยู่ก่อนหรือในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐

๔.๓ ผู้สมัครสอบตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ออกให้โดยกรมการขนส่งทางบก อยู่ก่อนหรือในวันยื่นเอกสารหลักฐานของตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน มิฉะนั้นให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

๔.๔ พระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๕. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อส่งใบสมัครสอบแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อความใดๆ ได้อีก

๕.๒ ผู้สมัครสอบต้องเลือกสมัครในตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการ เพียงระดับเดียวและสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งของระดับที่เลือกนั้น เมื่อสมัครสอบแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๕.๓ การสมัครสอบตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๕.๔ ผู้สมัครสอบ ...

มี 5

๕.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน และหรือคุณวุฒิการศึกษาซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืน - ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕.๕ ผู้สมัครสอบแข่งขันทุกคนต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน และติดรูปถ่ายที่มุมบนด้านขวาของใบสมัครสอบ จึงจะถือว่าเป็นใบสมัครสอบที่สมบูรณ์ (หากไม่ติดรูปถ่าย จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ)

๕.๖ ผู้สมัครสอบที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบ ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต **หลังวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ (ในเวลาทำการของธนาคาร)** ให้ถือว่าไม่ได้สมัครสอบในครั้งนี้อาจจะไม่คืนเงินให้

๖. วิธีการรับสมัครสอบ

เปิดรับสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ระหว่างวันที่ **๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐** ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยเปิดที่เว็บไซต์ <http://ksb.bangkok.go.th> หรือ <http://www.bangkok.go.th/exam> หัวข้อประกาศ - รับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

๖.๑ ขั้นตอนการสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต

(๑) อ่านและทำความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ และขั้นตอนการกรอกใบสมัครสอบให้ถี่ถ้วนก่อนทำการกรอกใบสมัครสอบ

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยผู้สมัครสอบจะต้องเข้าไปกรอกใบสมัครที่ปุ่ม **สมัครสอบ** ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ ระบบจะออกแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบลงในกระดาษขนาด A๔ หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้นให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบแฟ้มข้อมูล (File) ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น แผ่นบันทึก (Diskette หรือ Flash drive) เป็นต้น เพื่อพิมพ์ในภายหลัง

(๔) ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบได้ ให้กลับไปค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบเพื่อพิมพ์ที่ปุ่ม **ค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงิน** แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลหรือเปลี่ยนตำแหน่งที่กรอกไว้ครั้งแรกในใบสมัครสอบ

๖.๒ ขั้นตอน ...

**๖.๒ ขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบผ่านเคาน์เตอร์
บมจ.ธนาคารกรุงไทย**

(๑) นำแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบไปชำระเงิน
จำนวน ๓๐๐ บาท ที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม
๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ ในเวลาทำการของธนาคาร

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะถือว่า มีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครสอบได้ชำระ
ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวัน เวลาที่กำหนด

(๒) ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต
(Internet) จำนวน ๓๐ บาท (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ) ต่อหนึ่งรหัสประจำตัวสอบนอกเหนือจาก
ค่าธรรมเนียมสอบ

เมื่อผู้สมัครสอบได้สมัครและชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้วจะไม่คืน
เงินให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

(๓) สำนักงาน ก.ก. จะกำหนดเลขประจำตัวสอบให้ผู้สมัครสอบที่ชำระเงิน
ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว ตามลำดับของการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

๖.๓ ขั้นตอนการพิมพ์ใบสมัครสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบ

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไปแล้ว ๒ วันทำการ
ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://ksb.bangkok.go.th> หรือ <http://www.bangkok.go.th/exam>
ที่ปุ่ม **พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ** แล้วพิมพ์ใบสมัครสอบที่มีเลขประจำตัวสอบลงในกระดาษ A๔
ผู้สมัครสอบต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน และติดรูปถ่ายที่มุมบนด้านขวาของใบสมัครสอบ
เพื่อนำไปยื่นและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่คุมสอบในวันสอบข้อเขียนของตำแหน่งนั้นๆ

สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้รับเลขประจำตัวสอบให้นำหลักฐานการชำระเงินไปติดต่อ
กลุ่มงานดำเนินการสอบ กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก. ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า)
ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าผู้สมัครสอบสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๖.๔ ผู้สมัครสอบที่มีความพิการทางการมองเห็น ทางการได้ยินหรือการสื่อความหมาย
หรือทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว ตามกฎกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๗) สำนักงาน ก.ก.
จะพยายามจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้ในวันสอบตามที่แจ้งไว้ในใบสมัครสอบ และตามที่สำนักงาน ก.ก.
เห็นสมควร

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน วัน เวลา สถานที่สอบ และวิธีปฏิบัติของผู้เข้าสอบแข่งขัน

สำนักงาน ก.ก. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันทางเว็บไซต์ - <http://ksb.bangkok.go.th> หรือ <http://www.bangkok.go.th/exam> เฉพาะผู้สมัครสอบที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบถูกต้องแล้ว พร้อมประกาศวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน และวิธีปฏิบัติของผู้เข้าสอบแข่งขัน ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ผู้เข้าสอบแข่งขันต้องเข้าสอบ - ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

สำนักงาน ก.ก. กำหนดสอบข้อเขียนจำนวน ๒ วัน คือ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และวันอาทิตย์ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๐ สำหรับตำแหน่งที่จัดสอบในแต่ละวัน สำนักงาน ก.ก. จะพิจารณาตามความเหมาะสม ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

***ผู้สมัครสอบต้องเข้าสอบทั้งสองภาค** คือสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันเดียวกัน

ทั้งนี้ ผู้ที่ขาดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ไม่มีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และสำนักงาน ก.ก. อาจเปลี่ยนแปลงกำหนดวัน เวลา ข้างต้นได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ทราบก่อนกำหนดเวลาดังกล่าว

๘. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำไปในวันสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

(๑) หลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ

บัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังไม่หมดอายุเท่านั้น ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

(๒) หลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ และต้องยื่นและส่งมอบให้ - เจ้าหน้าที่คุมสอบ

ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน (หากไม่ติดรูปถ่ายจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ)

***** หากขาดหลักฐานข้อใดข้อหนึ่งตามข้อ (๑) และ (๒) ไม่มีสิทธิเข้าสอบ**

(๓) หลักฐาน ...

HS

(๓) หลักฐานอื่นๆ ที่ต้องยื่นหรือแสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ

สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเป็นเพศหญิง)

ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อตัว และหรือชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น
จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำหรับ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรอง
ความถูกต้องว่า “ สำเนาถูกต้อง ” ลงลายมือชื่อและลายมือชื่อตัวบรรจง พร้อมเขียนชื่อตำแหน่งที่
สมัครสอบและหมายเลขประจำตัวสอบไว้มุมบนด้านขวาของเอกสารทุกหน้า

**๘. เงื่อนไขการเข้าสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และ
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)**

๘.๑ ผู้เข้าสอบแข่งขันต้องนำหลักฐานและเอกสารตามข้อ ๘. ไปแสดงตนเพื่อเข้า
ห้องสอบ โดยยื่นและส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่คุมสอบในวันสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถ -
ทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ของตำแหน่งนั้นๆ

๘.๒ ผู้เข้าสอบแข่งขันต้องลงลายมือชื่อในบัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ตามที่กำหนด

๘.๓ ในการสอบข้อเขียน ห้ามผู้เข้าสอบนำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ
เอกสารใดๆ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องบันทึกภาพ เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้ หรือ
เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด ได้แก่ โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตัว วิทยุ -
สื่อสาร เป็นต้น เข้าห้องสอบเด็ดขาด และห้ามผู้เข้าสอบนำกระเป๋าสะพาย กระเป๋าเอกสารเข้า
ไปยังที่นั่งสอบ จะอนุญาตให้นำสิ่งของติดตัวเข้าห้องสอบได้เฉพาะกระเป๋าส่วนตัวขนาดเล็กและ
อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ ได้แก่ ดินสอดำ ๒B ยางลบ ที่เหลาดินสอ เท่านั้น หากพบว่าผู้ใดฝ่าฝืน
จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบและหมดสิทธิการสอบในครั้งนี้ทุกภาควิชา ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ไม่มีบริการ
รับฝากอุปกรณ์ดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายไม่ว่ากรณีใด

๘.๔ ผู้เข้าสอบแข่งขันยินยอมให้เจ้าหน้าที่คุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
จากคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ประธานอำนวยการสอบ ตรวจค้นร่างกายก่อนเข้าห้องสอบ
หรือขณะทำการสอบ กรณีมีเหตุสงสัย และยินยอมให้ถ่ายภาพหรือบันทึกภาพกรณีมีการทุจริตในการสอบ
หรือสื่อไปในทางทุจริตในการสอบ

๘.๕ ห้ามผู้เข้าสอบแข่งขันคัดลอกข้อสอบและหรือคำตอบ และห้ามนำข้อสอบ
ตลอดจนกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด หากพบว่าผู้ใดกระทำการที่ห้าม ผู้นั้นจะต้องยุติ
การทำข้อสอบทันที และจะออกจากห้องสอบได้เมื่อหมดเวลาการสอบแล้ว รวมทั้งจะไม่ได้รับการตรวจ
กระดาษคำตอบ

๘.๖ เมื่อหมดเวลาสอบ ...

๙.๖ เมื่อหมดเวลาสอบหรือเมื่อทำข้อสอบเสร็จแล้ว ผู้เข้าสอบประสงค์จะส่งกระดาษคำตอบและข้อสอบ ใหนึ่งประจำที่แล้วยกมือเพื่อแจ้งต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ โดยจะต้องลงลายมือชื่อส่งกระดาษคำตอบและข้อสอบในบัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ ผู้เข้าสอบทุกคนจะออกจากห้องสอบได้ เมื่อหมดเวลาสอบ และต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบด้วย หากมิได้ปฏิบัติตามที่กำหนดจะไม่ได้รับการตรวจกระดาษคำตอบ

๙.๗ ผู้เข้าสอบแข่งขันต้องเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เนื่องจากหลักสูตรการสอบกำหนดให้ผู้สมัครสอบต้องสอบทุกภาค

*** รายละเอียดวิธีปฏิบัติของผู้เข้าสอบแข่งขันให้ดูจากประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีปฏิบัติของผู้เข้าสอบแข่งขัน ซึ่งจะประกาศให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน

๑๐. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำไปยื่นหลังประกาศผลการสอบข้อเขียน

ผู้สอบข้อเขียนได้ต้องยื่นหลักฐานและเอกสารด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๑ ปริญญาบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศ – รับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ พร้อมสำเนาจำนวนอย่างละ ๓ ฉบับ อนึ่ง สำหรับหลักฐานการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศ จะต้องมีเอกสารฉบับแปลโดยผู้ที่มีใบอนุญาตในการแปลด้วย

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร หรืออนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ มายื่นพร้อมสำเนาจำนวน ๒ ฉบับ

๑๐.๒ ใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ออกให้โดยกรมการขนส่งทางบก เฉพาะผู้สมัครสอบตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน ซึ่งต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต

ขับรถฯ ดังกล่าว ...



ข้อบรรณาฯ ดังกล่าวอยู่ก่อนหรือในวันยื่นเอกสารหลักฐานของตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทา –
สาธารณภัยปฏิบัติงาน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๑๐.๓ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๑๐.๔ บัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อตัว – ชื่อสกุล
และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๑๐.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม
ตามกฎหมาย ก.ก. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๔ คือ

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและ

เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.ก. กำหนด

๑๐.๖ เอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศชาย) พร้อมสำเนา
อย่างละ ๒ ฉบับ คือ

(๑) หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหาร
กองหนุนประเภทที่ ๑

(๒) ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุน
ประเภทที่ ๒

(๓) ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหาร
กองประจำการ (แบบ สด. ๔๓)

๑๐.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเป็นเพศหญิง)
ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อตัว และหรือชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น
พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

****** ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองความถูกต้องว่า “ สำเนาถูกต้อง ” ลงลายมือชื่อ
และลายมือชื่อตัวบรรจง พร้อมเขียนชื่อตำแหน่งที่สมัครสอบและเลขประจำตัวสอบไว้ที่มุมบนด้านขวา
ของเอกสารทุกหน้า

******* บุคคลใดไม่ยื่นหลักฐานและเอกสาร และหรือไม่เข้าสอบตามวัน เวลา และ
สถานที่ที่กำหนดถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือเป็นผู้ขาดสอบและไม่มีสิทธิเข้าสอบในขั้นตอนต่อไป
และผู้ที่ไม่สอบไม่ผ่านในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งจะไม่มีสิทธิเข้าสอบในขั้นตอนต่อไปเช่นกัน

๑๑. หลักสูตร ...

๑๑. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑๑.๑ ทุกตำแหน่ง ยกเว้นตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทา -

สาธารณสุขปฏิบัติงาน ผู้สมัครสอบจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค โดยจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อนเมื่อสอบผ่านทั้ง ๒ ภาคแล้ว จะต้องยื่นเอกสารหลักฐานต้นฉบับพร้อมสำเนา จำนวน ๓ ฉบับ เพื่อตรวจสอบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและคุณวุฒิการศึกษาตรงตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบสุภาพจิต วัดคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งก่อนการสัมภาษณ์ ในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด แล้วจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๑๑.๒ ตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขปฏิบัติงาน

ผู้สมัครสอบจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค โดยจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เฉพาะการสอบข้อเขียนก่อน เมื่อสอบผ่านทั้ง ๒ ภาคแล้ว จะต้องยื่นเอกสารหลักฐานต้นฉบับพร้อมสำเนา จำนวน ๓ ฉบับ เพื่อตรวจสอบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและคุณวุฒิการศึกษาตรงตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ จึงจะมีสิทธิเข้าทดสอบการปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อมทางร่างกาย และเมื่อทดสอบฯ ผ่านแล้ว มีสิทธิเข้ารับการทดสอบสุภาพจิต วัดคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งก่อนการสัมภาษณ์ ในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด แล้วจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

***** รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้**

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบแข่งขันได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้

ความสามารถ ...

๕

ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้
อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่
สูงกว่า

บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบ
แข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้
เป็นอันยกเลิก

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่
ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ว่าง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑๔.๑ กรุงเทพมหานครไม่รับโอนข้าราชการหรือพนักงานทุกประเภท
ที่มีความประสงค์จะโอนโดยผลการสอบแข่งขัน

๑๔.๒ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งต้องปฏิบัติราชการให้กรุงเทพมหานคร
เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง โดยห้ามโอนไปหน่วยงานหรือ
ส่วนราชการอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ

๑๕. การขอลูคะแนนสอบ

การประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงาน ก.ก. ให้ถือเป็นที่สุด
ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิขอให้ทบทวนแต่ประการใด กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการสอบ สามารถขอลู
ผลคะแนสอบได้ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

อนึ่ง ถ้าปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็น
ธรรมในการสอบแข่งขัน อาจพิจารณาให้ยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมดหรือยกเลิกเฉพาะตำแหน่ง
หรือยกเลิกการสอบเฉพาะวิชา หรือเฉพาะภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะ
เห็นสมควรได้ สำหรับผู้ที่ทุจริตและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จะไม่มี
สิทธิเข้าสอบอีก และไม่มีสิทธิสมัครสอบเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครอีกต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายเกรียงพล พัฒนรัฐ)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน

หจ

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน)**

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน

๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

(๑) ความสามารถทางการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่าง ๆ

(๒) ความสามารถด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การคิดวิเคราะห์ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่าง ๆ

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความ ที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความ และตีความด้วย

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

๓. วิชาความรู้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนในเรื่องต่อไปนี้

(๑) การปกครองท้องถิ่น หลักธรรมาภิบาล หลักเศรษฐกิจพอเพียง หลักสิทธิมนุษยชน

(๒) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

(๓) กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๔) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(๗) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีดังนี้

๑. ทดสอบสุภาพจิต ใช้เกณฑ์การตัดสิน “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” และวัดคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน และนำผลจากการทดสอบมาประกอบการพิจารณาในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๒.๑ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งก่อนการสัมภาษณ์ (โดยวิธีสอบข้อเขียน) เกี่ยวกับสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๒.๒ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เช่น แบบวัดทัศนคติ แบบวัดสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เป็นต้น โดยนำผลจากการทดสอบมาประกอบการพิจารณาหรือรวมคะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม จิตสำนึกต่อองค์กร ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เป็นต้น

๓/๕

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙
(ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)**

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน

๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

(๑) ความสามารถทางการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหเชิงปริมาณ และข้อมูลต่าง ๆ

(๒) ความสามารถด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การคิดวิเคราะห์ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่าง ๆ

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความ และตีความด้วย

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

๓. วิชาความรู้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนในเรื่องต่อไปนี้

(๑) การปกครองท้องถิ่น หลักธรรมาภิบาล หลักเศรษฐกิจพอเพียง หลักสิทธิมนุษยชน

(๒) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

(๓) กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๔) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(๗) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีดังนี้

๑. ทดสอบสุภาพจิต ใช้เกณฑ์การตัดสิน “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” และวัดคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน และนำผลจากการทดสอบมาประกอบการพิจารณาในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๒.๑ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งก่อนการสัมภาษณ์ (โดยวิธีสอบข้อเขียน) เกี่ยวกับสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๒.๒ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เช่น แบบวัดทัศนคติ แบบวัดสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เป็นต้น โดยนำผลจากการทดสอบมาประกอบการพิจารณาหรือรวมคะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจรรยา จิตสำนึกต่อองค์กร ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เป็นต้น

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน)

ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ให้บริการในงานด้านการสาธารณสุข เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีมาตรฐานและสุขภาวะที่ดี
- (๒) ควบคุม ตรวจสอบ แนะนำการดำเนินกิจการที่มีผลกระทบต่อสาธารณสุข เช่น ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร สถานบริการต่างๆ ฅาปนสถาน เป็นต้น รวมทั้งการส่งเสริม ควบคุม รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่กำหนด
- (๓) เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอเจ้าหน้าที่ระดับสูงขึ้นไป
- (๔) ดูแล บำรุงรักษา เวชภัณฑ์เครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐาน

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม
- (๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางการอนามัย ทางผู้ช่วยพยาบาล ทางสาธารณสุข หรือทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

๓/๖๕

๒. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางการสาธารณสุข ทางการพยาบาล ทางการพยาบาลและผดุงครรภ์ ทางโภชนาการ ทางเซลล์วิทยา ทางการแพทย์แผนไทย หรือทางพนักงานอนามัย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

๓. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางการสาธารณสุข ทางการพยาบาล ทางโภชนาการ ทางพยาธิวิทยา หรือทางเซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางการสาธารณสุข ทางการสาธารณสุขชุมชน ทางโภชนาการ ทางการแพทย์แผนไทย ทางเวชกิจฉุกเฉิน หรือทางสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข ดังต่อไปนี้
โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสาธารณสุขเบื้องต้น ได้แก่
 - หลักการพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นฟูสุขภาพ
 - การควบคุมและป้องกันโรค
 - การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานสุขาภิบาลอาหารและสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ งานทางด้านระบาดวิทยา
 - งานสุศึกษา เผยแพร่ อบรม สานิต ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น ชุมชน ประชาชน อาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
 - แนวทางส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่างๆเขียนโครงการเพื่อพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
๒. กฎหมายและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข ได้แก่
 - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
 - พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓
 - พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
 - พระราชบัญญัติการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
 - พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖
 - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน ประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าว และสิทธิผู้ป่วย

๗/๕

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน)

ตำแหน่งที่ ๒

ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานหรือส่วนราชการ และงบประมาณที่ได้รับ

(๒) ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

(๔) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

(๕) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล งานด้านโยธาและด้านระบบระบายน้ำ จัดทำระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

(๖) ดำเนินการป้องกัน แก้ไขปัญหาน้ำท่วมและระบบการระบายน้ำ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

(๗) ปฏิบัติงานด้านบำรุงรักษาแหล่งรับน้ำให้มีที่ว่างเพียงพอ เพื่อสำหรับรองรับน้ำ

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่รับผิดชอบ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๓๕

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาก่อสร้าง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาก่อสร้าง
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ดังต่อไปนี้
โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑. งานช่างรังวัด
๒. งานช่างเขียนแบบ ออกแบบ และการกำหนดรายการ
๓. ข้อกำหนด กฎหมายควบคุมอาคาร และผังเมือง
๔. งานถอดแบบ และประมาณราคา
๕. การควบคุมการก่อสร้าง
๖. การวางแผนงานโครงการก่อสร้าง
๗. การดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม การระบายน้ำและการบำรุงรักษาแหล่งน้ำ
๘. การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน)

ตำแหน่งที่ ๓

ตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๒) ดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ การกู้ภัย การช่วยเหลือผู้ประสบภัย การรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อความปลอดภัยและบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น

(๓) จัดเตรียม ดูแล รักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรองแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

(๕) จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

(๒) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์ในเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๕/๕

(๓) ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
 ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
 ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ออกให้โดยกรมการขนส่งทางบก

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการและปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น สำรวจตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัย การป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย และภัยอื่นๆ เป็นต้น รวมทั้งทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฟื้นฟูและบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย
๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ
 - พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
 - พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕
 - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันอัคคีภัย) และกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) กฎกระทรวงฉบับที่ ๓๙ (พ.ศ. ๒๕๓๗) กฎกระทรวงฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๐)
 - กฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

ผู้ที่สอบข้อเขียนได้จะต้องเข้ารับการทดสอบการปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อมทางร่างกาย ซึ่งจะต้องทดสอบผ่านทุกข้อจึงจะถือว่า “ผ่าน” ดังนี้

๑. วิ่ง ระยะทาง ๑,๐๐๐ เมตร

เกณฑ์การทดสอบ ผู้ที่ทำเวลาไม่เกิน ๕ นาที ถือว่า “ผ่าน” และมีสิทธิเข้าทดสอบในข้อ ๒

๒. ว่ายน้ำ ระยะทาง ๕๐ เมตร

เกณฑ์การทดสอบ ผู้ที่ทำเวลาไม่เกิน ๑ นาที ๓๐ วินาที โดยไม่สาวลู่อือว่า “ผ่าน” และมีสิทธิเข้าทดสอบในข้อ ๓

๓.๕

๓. ทดสอบความพร้อมในการปฏิบัติงานด้วยท่าต่างๆ จำนวน ๔ ท่า

เกณฑ์การทดสอบ จะต้องทดสอบผ่านทุกท่าจึงจะถือว่า “ผ่าน” ดังนี้

(๑) ดึงข้อ การปฏิบัติ ผู้เข้ารับการทดสอบจับราวเดี่ยวด้วยท่าจับคว่ำมือ มือห่างกันเท่าช่วงไหล่ ปลอยตัวให้ตรงจนแขน ลำตัว และขาเหยียดตรง เท้าพื้นพื้น เมื่อได้ยินสัญญาณ “เริ่ม” ผู้เข้ารับการทดสอบ ออกแรงโดยงอแขนดึงตัวขึ้นให้กางพื้นหรือเสมอระดับราวแล้วปลอยตัวลงให้แขน ลำตัว และขาเหยียดตรง เท้ากับการนับ ๑ ครั้ง

เกณฑ์การทดสอบ ผู้ที่ดึงข้อได้ครบ ๕ ครั้ง ถือว่า “ผ่าน” หากดึงข้อไม่ครบ ๕ ครั้ง และเท้าแตะพื้น ถือว่า “ไม่ผ่าน”

(๒) ผลึกบันไดตามช่องที่กำหนดไว้ เข้าไปติดตั้งประจำที่บนระดับเพลิง ในทำยืนเท้าไม่พื้นพื้น

เกณฑ์การทดสอบ ผู้ที่ทำเวลาไม่เกิน ๑๕ วินาทีต่อครั้ง และไม่เกิน ๒ ครั้ง ถือว่า “ผ่าน”

(๓) แบกตุ๊กตาน้ำหนัก ๕๐ กิโลกรัม ขึ้นและลงบันไดดับเพลิงความสูง ๒ เมตร

เกณฑ์การทดสอบ ผู้ที่ทำเวลาไม่เกิน ๔๕ วินาที ถือว่า “ผ่าน”

(๔) ดันพื้น

การปฏิบัติ ผู้เข้ารับการทดสอบนอนคว่ำมียันพื้น แขนทั้งสองเหยียดตรงห่างกัน พอประมาณ ลำตัวเหยียดตรงปลายเท้าจรดพื้น ยุบแขนทั้งสองข้างลงพร้อมกันให้บริเวณหน้าอกห่างจากพื้น ประมาณ ๑๐ เซนติเมตร ห้ามติดพื้น แล้วดันลำตัวขึ้น แขนทั้งสองเหยียดตรง ห้ามทำตัวแอ่น หรือเอียงไปข้างใด ข้างหนึ่ง หรือแขนทั้งสองข้างขึ้นไม่พร้อมกัน เท้ากับการนับ ๑ ครั้ง

เกณฑ์การทดสอบ ผู้ที่ทำได้ ๒๐ ครั้ง ภายในเวลา ๑ นาที ถือว่า “ผ่าน”

ทั้งนี้ การทดสอบการปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อมทางร่างกาย จะไม่มีการกำหนดคะแนน และใช้เกณฑ์การตัดสิน “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” ผู้ที่ผ่านการทดสอบการปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อม ทางร่างกายจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

มี

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙
(ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)**

ตำแหน่งที่ ๔

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความ จำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอด ความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการวางแผนและ เสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือส่วนราชการ และแผนการ จัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการพัฒนาระบบราชการ การจัด และพัฒนาโครงสร้างหน่วยงาน การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนกำลังคน

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาระบบราชการ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

(๗) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๘) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๓.๕

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เช่น การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การทะเบียนประวัติ การออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินการด้านบุคคลเป็นไปตามกฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี มติ ก.ก. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ทางวิจัยสังคมศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการบริหาร หรือทางจิตวิทยา

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่

- การจัดและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังขององค์กร
 - การพัฒนาระบบราชการและการพัฒนาระบบงาน
 - การวางแผนกำลังคน
 - การกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระบบจำแนกตำแหน่ง
 - การวิเคราะห์งานและการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง
 - การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
 - หลักการและแนวทางในการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
 - การบรรจุและแต่งตั้ง
 - การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล
 - การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
 - สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกุล
 - การเสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณข้าราชการกรุงเทพมหานคร
 - การออกจากราชการ
 - การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
 - การพัฒนาองค์กร
 - การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติเบื้องต้น
-

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙
(ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)

ตำแหน่งที่ ๕

ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาและสถานการณ์ทางสังคมเบื้องต้น รวมทั้งติดตามสถานการณ์และเฝ้าระวังทางสังคม เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนงาน กำหนดมาตรการ การจัดทำรายงาน และการวางแผนการป้องกัน แก้ไขปัญหา และพัฒนางานด้านการพัฒนาสังคมให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น สถานการณ์เกี่ยวกับยาเสพติด ชุมชนแออัด การค้าหญิงและเด็ก การใช้ความรุนแรงในครอบครัว เป็นต้น

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนและให้บริการเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพและการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเบื้องต้นเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงสิทธิและบริการขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปตามมาตรฐาน รวมทั้งดำเนินการให้มีการพัฒนามาตรฐานให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เช่น การให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลและครอบครัวที่ประสบความเดือดร้อนหรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในรูปของเงินหรือสิ่งของ การให้การสงเคราะห์แก่ผู้รับบริการสวัสดิการและการสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์ หรือบ้านพักฉุกเฉินในกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

(๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด เพื่อปรับปรุงหรือจัดทำแผนงาน กำหนดมาตรการ จัดทำรายงาน และวางแผนการป้องกัน แก้ไขปัญหา และพัฒนางานด้านการพัฒนาสังคมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๔) รวบรวม ศึกษา และพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมให้เป็นไปตามเป้าหมาย ตลอดจนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓/๕

(๕) ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางและฝึกอบรม เพื่อพัฒนาประชาชนในชุมชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน สร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานรากอันนำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน เช่น การสนับสนุนการรวมกลุ่มและการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน การสร้างเครือข่ายชุมชน การอนุรักษ์ฟื้นฟู และพัฒนาสภาพแวดล้อมในชุมชน การส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพอย่างครบวงจร การส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชน กองทุนหมู่บ้านและชุมชน การส่งเสริมการบริหารเงินออมครอบครัว เป็นต้น

(๖) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศักยภาพชุมชน กรรมการชุมชน ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน และการพัฒนากลุ่มต่างๆ ในชุมชน เพื่อเป็นแกนนำในการพัฒนาชุมชน

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนางานด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน เช่น การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ฝึกออาชีพ การจัดทำและพัฒนาหลักสูตรให้เป็นมาตรฐานและสอดคล้องกับตลาดแรงงาน จัดทำคู่มือการสอน ข้อสอบมาตรฐานกลาง การให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการและเทคโนโลยีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน การอนุรักษ์ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น งานพิพิธภัณฑสถานท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยวและพัฒนาการท่องเที่ยว เป็นต้น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการ องค์กรเอกชน หรือหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนองค์กรอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง องค์กรเอกชน หรือหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนองค์กรอื่นเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการข้อมูล เอกสาร ตำรา สื่อ และคู่มือในรูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาสังคมแก่หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ เอกชน ภาคีเครือข่ายสังคม หรือประชาชนทั่วไป เพื่อสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการประยุกต์ใช้ความรู้ และเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการทางสังคมและให้การช่วยเหลือแก่กลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมในด้านต่างๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่มหรือองค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน ชุมชน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม และถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการ ครอบครัวยุ กลุ่มชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่าย หรือประชาชนทั่วไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสังคมตามหลักการพัฒนาชุมชน หลักมนุษยสัมพันธ์ หลักจิตวิทยาและ หลักการสังคมสงเคราะห์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๒. ได้รับประกาศนียบัตรบัณฑิตอาสาสมัคร
๓. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม ได้แก่

๑. ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน และการสังคมสงเคราะห์
 - พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖
 - พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
 - พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖
 - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๓๖ และ พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๒)
 - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๕
 - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๔
 - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๘
 - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๗
 - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. ความรู้และกระบวนการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

- แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ชุมชน และการสังคมสงเคราะห์ เช่น หลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม สนับสนุนการเข้าถึงสิทธิและบริการ ขั้นพื้นฐาน ข้อมูลชุมชน วิธีการและกระบวนการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ การวางแผนงาน โครงการและการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนและสังคม ในด้านต่างๆ เป็นต้น
 - ทักษะเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนและการสังคมสงเคราะห์ เช่น เทคนิคการประสานงาน เทคนิคการถ่ายทอดความรู้และการฝึกอบรม หลักการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
 - การส่งเสริมอาชีพ กองทุนชุมชน และการบริหารเงินออม
-

ห.ร.