



ประกาศเทศบาลตำบลคำอาฮวน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลคำอาฮวน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๔ วรรคท้าย และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๔๐๕ และข้อ ๔๑๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

(ปฏิบัติหน้าที่งานวิชาการและแผนงาน) สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตามข้อ ๓๙๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๓. เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

- ๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- ๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือ ตามกฎหมายอื่น
- ๑๔. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ๑๕. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือ ลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะ ต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง** หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียด ตามที่เทศบาลตำบลคำอาฮวนกำหนด แนบท้ายประกาศนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ( ผนวก ก )
- พนักงานจ้างทั่วไป ( ผนวก ข )

**๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร** ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลคำอาฮวน ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

**๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร**

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งแสดงว่า เป็นผู้มีความรู้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความรู้คุณสมบัติ ทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ

หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวหากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

**๕.ค่าธรรมเนียมในการสมัคร**

- ๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท
- ๕.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

**-เงื่อนไขในการสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆหรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของเทศบาลตำบลคำอาฮวน อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น เทศบาลตำบลคำอาฮวนจะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรหรือบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรหรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามแต่กรณี

**๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ทำการเลือกสรร**

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคำอาฮวน
  - ดำเนินการสอบเลือกสรร ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยแบ่งการสอบคัดเลือกดังนี้
    - เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. วิธีสอบข้อเขียน
    - เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิธีสอบสัมภาษณ์
- ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคำอาฮวน อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร

**๗ .หลักเกณฑ์การคัดเลือก**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลคำอาฮวน ได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในทั้งภาคทดสอบข้อเขียน (ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถ้าคะแนนไม่ถึงร้อยละ ๖๐ จะไม่มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดแนบท้าย)

- ๗.๑ ทดสอบข้อเขียน คะแนน ๑๐๐ คะแนน
  - ๗.๒ ทดสอบด้วยการสัมภาษณ์ คะแนน ๕๐ คะแนน
- รวมทั้งหมด ๑๕๐ คะแนน

**๘. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก**

เทศบาลตำบลคำอาฮวน จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคำอาฮวน

- ๑)การประกาศผลการคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงไปหาคะแนนต่ำตามลำดับ ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
- ๒)การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีการสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.การทำสัญญาจ้าง

ผู้ที่สอบคัดเลือกได้รับทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลคำอาฮวน เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้

เทศบาลตำบลคำอาฮวน ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ด้วยความโปร่งใญ่ ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อโดยเด็ดขาด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



( นายสุพันธ์ เทียงโยธา )  
นายกเทศมนตรีตำบลคำอาฮวน

## ผนวก ก

### รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลคำอาฮวน

๑.ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๒.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๓.อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๔.หน้าที่และความรับผิดชอบหลักและงานที่ปฏิบัติ

#### ๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ด้านงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

##### ๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พักตร์เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจําไตรมาส หรือประจําปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

##### ๒.ด้านการบริการ

๒.๑ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

#### ๕.ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่ได้รับหนังสือแจ้งมติจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร คราวละไม่เกิน ๔ ปี

#### ๖.อัตราค่าตอบแทน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๔ ดังนี้

๖.๑ ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๖.๒ ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

๖.๓ ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

**๗.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง**

**มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้**

๗.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ  
เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ  
วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือใน  
สาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๗.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี  
เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เขียนแบบ  
วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือใน  
สาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๗.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ  
เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม  
เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชา  
หรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๘.ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๘.๑ ความรู้ความสามารถประจำสายงาน

- ความรู้ที่จำเป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ความเรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๘.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์
- ทักษะการประสานงาน
- ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ทักษะการบริหารข้อมูล

**วิธีการสอบคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน ประกอบด้วย**

**๑.สอบข้อเขียน จำนวน ๑๐๐ ข้อ จำนวน ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย**

- ความรู้ความสามารถทั่วไป
- พรบ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙
- รัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘

**๒.การสอบสัมภาษณ์ คะแนน ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย**

- ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
- ความรู้ความเข้าใจงานที่รับผิดชอบ ๒๐ คะแนน
- บุคลิกภาพ ๑๐ คะแนน

## ผนวก ข

### รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลคำอาฮวน พนักงานจ้างทั่วไป ( ปฏิบัติหน้าที่งานวิชาการและแผนงาน )

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดคุณวุฒิ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานวิชาการและแผนงาน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ช่วยรวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ช่วยสำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๓. ช่วยประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสถานะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๔. ช่วยวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕. ช่วยวางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๖. ช่วยวางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗. ช่วยประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๘. ช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๙. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### -อัตราค่าตอบแทน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๙ ดังนี้  
ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ( เก้าพันบาทถ้วน )

#### วิธีการสอบ คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑.สอบข้อเขียน จำนวน ๑๐๐ ข้อ จำนวน ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความรู้ความสามารถทั่วไป
- พรบ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙
- รัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๒.การสอบสัมภาษณ์ คะแนน ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
- ความรู้ความเข้าใจงานที่รับผิดชอบ ๒๐ คะแนน
- บุคลิกภาพ ๑๐ คะแนน