ประกาศเทศบาลตำบลคำอาฮวน
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยเทศบาลตำบลคำอาฮวน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ มาตร ๒๔ วรรคท้าย และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๔๐๕ และข้อ ๔๑๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. **ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก จำนวน ๕ อัตรา**

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป (สำนักปลัด)

๑. พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) จำนวน ๒ อัตรา

๒. พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานสาธารณสุข) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป (กองช่าง)

๑. พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานช่างโยธา) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

๑. พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานวิชาการและแผนงาน) 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. เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค...

สแกนด้วย CamScanner

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๔. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามที่เทศบาลตำบลคำอาฮวนกำหนด แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ขอและยื่นใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลคำอาฮวน ในระหว่างวันที่ ๑๔ – ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ 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 ประกาศนียบัตรหรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวหากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

สแกนด้วย CamScanner

๕.ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๕.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ทำการเลือกสรร

-ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร **ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคำอาฮวน

-ดำเนินการสอบเลือกสรร ในวันที่ **๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔** โดยแบ่งการสอบคัดเลือกดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ -๑๒.๐๐ น. วิธีสอบข้อเขียน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิธีสอบสัมภาษณ์

ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคำอาฮวน อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร

๗ .หลักเกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลคำอาฮวน จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในทั้งภาคทดสอบข้อเขียน 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 ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคำอาฮวน

๑)การประกาศผลการคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงไปหาคะแนนต่ำตามลำดับ ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒)การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีการสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.การทำสัญญาจ้าง

ผู้ที่สอบคัดเลือกได้รับทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลคำอาฮวน เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้

๑๐.ระยะเวลาการจ้างค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑๐.๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุพันธ์ เที่ยงโยธา)

นายกเทศมนตรีตำบลคำอาฮวน

สแกนด้วย CamScanner

พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดคุณวุฒิ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสารธารณภัย ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับแนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหาย ในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒. เฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายใน รูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๓. จัดตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันท่วงทีและให้การ ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับ สถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๕. จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๖. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๘. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หลักสูตรและวิธีการสอน **คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน ประกอบด้วย**

๑.สอบข้อเขียน จำนวน ๑๐๐ ข้อ จำนวน ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

-ความรู้ความสามารถทั่วไป

-พรบ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒

-พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

-รัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.การสอบสัมภาษณ์ คะแนน ๕๐ คะแนน

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

สแกนด้วย CamScanner

พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานสาธารณสุข)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดคุณวุฒิ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานสาธารณสุข ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๒. ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๓. ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การแยกประเภทขยะสาหรับการนาไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๔. ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขาภิบาลที่พักอาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๕.ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๖.จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุข เพื่อเพิ่มศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๗.จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๘. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๙. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หลักสูตรและวิธีการสอบ **คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน ประกอบด้วย**

๑.สอบข้อเขียน จำนวน ๑๐๐ ข้อ จำนวน ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

-ความรู้ความสามารถทั่วไป

-พรบ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒

-พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

-รัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.การสอบสัมภาษณ์ คะแนน ๕๐ คะแนน

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

สแกนด้วย CamScanner

พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานช่างโยธา)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดคุณวุฒิ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.ช่วยงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๒.ช่วยงานตรวจสอบ แก้ไข และกาหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดาเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.ช่วยถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๔.ช่วยงานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กาหนด

๕.ช่วยรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๖.ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทางานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.ประชาสัมพันธ์อานวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

๘.งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หลักสูตรและวิธีการสอบ **คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน ประกอบด้วย**

๑.สอบข้อเขียน จำนวน ๑๐๐ ข้อ จำนวน ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

-ความรู้ความสามารถทั่วไป

-พรบ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มเติม

-พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

-รัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.การสอบสัมภาษณ์ คะแนน ๕๐ คะแนน

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

สแกนด้วย CamScanner

พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานวิชาการและแผนงาน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดคุณวุฒิ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานวิชาการและแผนงาน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.ช่วยรวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ช่วยวิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๓. ช่วยสำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๖. ช่วยประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๗. ช่วยวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๘. ช่วยวางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๙. ช่วยวางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑๑. ช่วยประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑๒. ช่วยชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดาเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๑๔.งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หลักสูตรและวิธีการสอบ **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

สแกนด้วย CamScanner