



ที่ ขก ๘๖๓๐๑/ ๖๑๑๑

สำนักงานเทศบาลตำบลยางคำ
อำเภอหนองเรือ ขก ๔๐๒๔๐

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศการรับสมัครฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย เทศบาลตำบลยางคำ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการสรรหาและเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป แทนตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๒.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๓.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๔.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๕.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	กองการศึกษา	จำนวน ๑	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๒.ตำแหน่ง ภารโรง	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๓.ตำแหน่ง คนงาน	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา

ซึ่งจะรับสมัครระหว่างวันที่ **๒๘ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ (เว้นวันหยุดราชการ)** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลยางคำ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

ดังนั้น เทศบาลตำบลยางคำ จึงขอส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบแข่งขันมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรวิทย์ หล้าทุม)

นายกเทศมนตรีตำบลยางคำ

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

งานการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐-๔๓๔๕-๑๐๔๓

ขอนแก่น : เมืองหัตถกรรมโลกแห่งผ้ามัดหมี่

Khon Kean : World Craft City For Lkat (Mudmee)



ประกาศเทศบาลตำบลยางคำ

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยเทศบาลตำบลยางคำ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลยางคำ จำนวน ๘ ตำแหน่ง จำนวน ๘ อัตรา

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ๑๕ และ ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ข้อ ๑๘, ๑๙ และ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๙ โดยรายละเอียดประกอบการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๒.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๓.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๔.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๕.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	กองการศึกษา	จำนวน ๑	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ตำแหน่ง ภารโรง	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๒.ตำแหน่ง คนงาน	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๓.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสรรหาและเลือกสรร ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- ๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์ และวิธีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- ๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
- ๘) ไม่เป็นกรรมการ...

- ๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหา และการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน	๑	อัตรา
๒.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน	๑	อัตรา
๓.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน	๑	อัตรา
๔.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน	๑	อัตรา
๕.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	กองการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.จังหวัดขอนแก่น) กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑.ตำแหน่ง ภารโรง	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน	๑	อัตรา
๒.ตำแหน่ง คนงาน	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน	๑	อัตรา
๓.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน	๑	อัตรา

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.จังหวัดขอนแก่น) กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ที่สนใจสมัครได้ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ ที่ทำการสำนักงานเทศบาลตำบลยางคำ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น โดยสมัครเข้าสรรหาและเลือกสรร ด้วยตนเอง สอบถามทางโทรศัพท์ ๐-๔๓๔๕-๑๐๔๓ ๐-๔๓๔๕-๑๐๔๔ จำเอกสมพล พุทธะ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ๐๘๕๒๑๙๙๐๖

๓.๒ เอกสารหรือหลักฐานการรับสมัครและวิธีการยื่นใบสมัคร

- ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอยื่นใบสมัครเข้าสรรหาและเลือกสรร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครการสรรหาและเลือกสรร พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

(๓) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๓) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้นสำหรับการสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้าสรรหาและเลือกสรร ตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลัง ปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ครบถ้วน คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรของเทศบาลตำบลยางคำ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(๗) เทศบาลตำบลยางคำ ไม่รับสมัครพระภิกษุ สามเณร หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุ สามเณร ในภายหลังระหว่างดำเนินการเลือกสรร ก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร หากยังครองสมณะเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๔. ค่าใบสมัครและค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

- ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่คืนให้เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สรรหาและเลือกสรร วันทดสอบ และวันประกาศผล

เทศบาลตำบลยางคำ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการ

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลยางคำ และทางเว็บไซต์ www.yangkhamlocal.go.th

- วันสรรหาและเลือกสรร วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

สอบพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

- ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยวิธีสอบข้อเขียน (รายละเอียดตามภาค ผนวก ข)
- ทดสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสอบสัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

- ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยวิธีสอบข้อเขียน (รายละเอียดตามภาค ผนวก ข)
- ทดสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสอบสัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๓.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

- ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยวิธีสอบข้อเขียน (รายละเอียดตามภาค ผนวก ข)
- ทดสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสอบสัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๔.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

- จะทำการสรรหาและเลือกสรร คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๕.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา สังกัด กองการศึกษา

- ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยวิธีสอบข้อเขียน (รายละเอียดตามภาค ผนวก ข)
- ทดสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสอบสัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

สอบพนักงานจ้างทั่วไป

๑.ตำแหน่ง ภารโรง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

- จะทำการสรรหาและเลือกสรร คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒. ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

จะทำการสรรหาและเลือกสรร คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

จะทำการสรรหาและเลือกสรร คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคแล้วไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมในแต่ละภาค โดยจะดำเนินการจัดจ้างเรียงตามลำดับที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลยางคำ

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ เทศบาลตำบลยางคำ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับ คะแนนสอบ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลยางคำ และทางเว็บไซต์ www.yangkhamlocal.go.th

๘.๒ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่งที่ได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับ ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนประเมินทั้ง ๓ ภาค เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๓ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกัน และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๘.๔ กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลยางคำพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีตำบลยางคำ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

- ผู้สอบได้ จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ในแต่ละตำแหน่งทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น มีมติเห็นชอบแล้วเท่านั้น

เทศบาลตำบลยางคำ จะดำเนินการในรูปคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความโปร่งใส ความเสมอภาคและความเป็นธรรม

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากเทศบาลตำบลยางคำตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ผ่านการเลือกสรรมีคุณสมบัติไม่ตรงตามตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลยางคำขอสวนสิทธิ์ในการจัดจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวรวิทย์ หล้าทุม)

นายกเทศมนตรีตำบลยางคำ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยางคำ
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป
ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.ด้านบริการ...

๔.ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง

ระยะเวลาการจ้าง : ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน : ให้ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิการศึกษา โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นกำหนด

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาลการควบคุมป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในการส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัยแม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขาภิบาลที่พื้กอาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการ...

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ ชุมชนเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุขเพื่อเพิ่ม ศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มี สภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการ ดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง ราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทยซึ่ง มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณสมบัติอื่นที่ เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชา สามัญหรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทาง สาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง : ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน : ให้ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิการศึกษา โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นกำหนด

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงาน...

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนางานสุขาภิบาลของชุมชน ให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อสนับสนุนงานสาธารณสุขขั้นมูลฐานของชุมชนเป็นไปอย่างทั่วถึง ได้แก่ การจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค จัดทำสุขาที่ถูกสุขลักษณะ การบำบัดและกำจัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล การป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาลและโรคไม่ติดต่อ เป็นต้น

๑.๒ ออกตรวจสถานที่ผลิตและจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำแข็ง ให้มีความสะอาดและถูกต้องตามหลักโภชนาการ เพื่อความปลอดภัยในการบริโภค

๑.๓ อบรม ให้คำแนะนำ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสุขาภิบาลอาหาร น้ำ สิ่งปฏิกูล อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทั่วไปแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของผู้นำท้องถิ่นและประชาชนทั่วไป เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

๑.๔ ดำเนินโครงการด้านสุขาภิบาลต่าง ๆ เช่น โครงการลดขยะจากครัวเรือน โครงการคัดแยกขยะมีพิษ โครงการรณรงค์ลดโลกร้อน โครงการหน้าบ้านนำมองชุมชนน่าอยู่ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดสภาวะแวดล้อมที่ดีแก่ชุมชน

๑.๕ ดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การคัดกรองโรค การส่งเสริมการออกกำลังกาย เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรง

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสุขาภิบาล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจัดการสุขาภิบาล แก่ประชาชน เพื่อนำปฏิบัติเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างๆอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข โภชนาการ ซึ่งมีหลักสูตรการกำหนดเวลาศึกษาต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข (พนักงานอนามัย) ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ หรือไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งนี้

ระยะเวลาการจ้าง...

ระยะเวลาการจ้าง : ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน : ให้ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิการศึกษา โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นกำหนด

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑. ขับรถบรรทุกน้ำ แจกจ่ายน้ำให้ราษฎร และช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย ที่อาจจะเกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลยางคำ และพื้นที่ข้างเคียง ตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
๒. การขับรถบรรทุกน้ำ ต้องมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ สุขภาพเรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎหมายจราจร
๓. ทำความสะอาด ดูแล บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถบรรทุกน้ำ รวมถึงอุปกรณ์ประจำรถต้องอยู่ครบถ้วน มีสภาพเรียบร้อยและเตรียมชุด อุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. จัดเก็บรถบรรทุกน้ำ ให้เข้าจอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บกุญแจ และจอดให้เรียบร้อยอย่าให้เกิดการเสียหาย
๕. จัดบันทึกควบคุมการใช้รถบรรทุกน้ำ ต้องเป็นบรรจุ ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

ระยะเวลาการจ้าง : ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน : ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา ๙,๔๐๐.- บาท

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา สังกัด กองการศึกษา
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา...

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผนมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา เศรษฐกิจ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็กๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถาน การศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษากันแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทางสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

ระยะเวลาการจ้าง : ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน : ให้ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิการศึกษา โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นกำหนด

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง ภารโรง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

เปิด - ปิด สำนักงานทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ มีให้สูญหาย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ช่างปูนที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

ระยะเวลาการจ้าง...

ระยะเวลาการจ้าง : ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน : ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา ๙,๐๐๐.- บาท

-ตำแหน่ง คณงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องแรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความจำเป็น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

ระยะเวลาการจ้าง : ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน : ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนในอัตรา ๙,๐๐๐.- บาท

-ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑. ขับรถบรรทุกน้ำ แจกจ่ายน้ำให้ราษฎร และช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย ที่อาจจะเกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลยางคำ และพื้นที่ข้างเคียง ตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา

๒. การขับรถบรรทุกน้ำ ต้องมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ สุขภาพเรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎหมายจราจร

๓. ทำความสะอาด ดูแล บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของรถบรรทุกน้ำ รวมถึงอุปกรณ์ประจำรถต้องอยู่ครบถ้วน มีสภาพเรียบร้อยและเตรียมชุด อุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๔. จัดเก็บรถบรรทุกน้ำ ให้เข้าจอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บกุญแจ และจอดให้เรียบร้อยอย่าให้เกิดการเสียหาย

๕. จดบันทึกควบคุมการใช้รถบรรทุกน้ำ ต้องเป็นบรรจุ ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในงานที่จะปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

ระยะเวลาการจ้าง : ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน : ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนในอัตรา ๙,๐๐๐.- บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุ/แต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ความรู้ความสามารถการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น
๗. การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณการบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่การจัระบบงาน
๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

ค. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๒๐ คะแนน
๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ ๒๐ คะแนน
๓. ควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม ๒๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น และอาจจะทดสอบทักษะในงาน ที่จะปฏิบัติ เป็นต้น

๒.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ความรู้ความสามารถการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

๖. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสาธารณสุขเบื้องต้น ได้แก่

- การควบคุมและป้องกันโรค
- การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานสุขาภิบาลอาหารและสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ งานทางด้านระบาดวิทยา

๗. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถิติตามหลักประกันสุขภาพประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน

ค. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๒๐ คะแนน
๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ ๒๐ คะแนน
๓. ควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม ๒๐ คะแนน

๓.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล
ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ความรู้ความสามารถการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

ข. ภาคความรู้...

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕
- ความรู้เกี่ยวกับงานสุขาภิบาล
- ความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการของเสีย
- ความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการน้ำเสีย
- ความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการปฏิภูลของแข็ง

ค. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๒๐ คะแนน
๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ ๒๐ คะแนน
๓. ควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม ๒๐ คะแนน

๔.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๒ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยปฏิบัติ

-การขับรถ และใช้อุปกรณ์ประจำรถ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เบื้องต้น

๒. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๒๐ คะแนน
๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ ๒๐ คะแนน
๓. ควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม ๒๐ คะแนน

๕.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัดกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ความรู้ความสามารถการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คณะเพิ่มเติม ๑๐๐ คณะ โดยวิธีปรนัย

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย
- ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษาและ จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ค. ภาควิชาความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คณะเพิ่มเติม ๑๐๐ คณะ หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๒๐ คะแนน
๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ ๒๐ คะแนน
๓. ควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม ๒๐ คะแนน

๖. ตำแหน่ง ภารโรง

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ภารโรง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๑. ทดสอบสมรรถนะ ๑๐๐ คะแนน สอบภาคปฏิบัติ

- ๑.๑ ทดสอบสมรรถนะร่างกาย
- ๑.๒ ทดสอบการใช้เครื่องมือ

๒. ภาควิชาความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คณะเพิ่มเติม ๑๐๐ คณะ หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๒๐ คะแนน
๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ ๒๐ คะแนน
๓. ควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม ๒๐ คะแนน

๗.ตำแหน่ง คณงาน
ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง คณงาน สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๑.ทดสอบสมรรถนะ ๑๐๐ คะแนน สอบภาคปฏิบัติ

๑.๑ ทดสอบสมรรถนะร่างกาย

๑.๒ ทดสอบการใช้เครื่องมือ

๒.ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๒๐ คะแนน

๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ ๒๐ คะแนน

๓. ควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม ๒๐ คะแนน

๘.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๒ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยปฏิบัติ

-การขับรถ และใช้อุปกรณ์ประจำรถ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เบื้องต้น

๒. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๒๐ คะแนน

๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ ๒๐ คะแนน

๓. ควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม ๒๐ คะแนน