



ที่ ลย ๕๒๒๐๑/ว ๔๖

สำนักงานเทศบาลเมืองวังสะพุง
ถนนประชาเสรี ลย ๔๒๑๓๐

๒ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองวังสะพุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัคร ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลเมืองวังสะพุง อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย จะดำเนินการเปิดรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองวังสะพุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่ (๑) ผู้ช่วยนักพัฒนากีฬา สังกัดกองการศึกษา (๒) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พลศึกษา) สังกัดโรงเรียนเทศบาลวังสะพุง ๒ บ้านบุงไสไล่ (๓) ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัด หน่วยงานตรวจสอบภายใน และประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ได้แก่ (๑) คนงาน (ขับบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา (๒) คนงาน (คนงานประจำรถขยะ) จำนวน ๒ อัตรา และ (๓) คนงาน (คนงาน กวาดถนน) จำนวน ๑ อัตรา โดยจะดำเนินการเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลา ราชการ ณ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลเมืองวังสะพุง อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ เทศบาลเมืองวังสะพุง จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้สนใจ ประชาชน และบุคคลทั่วไปทราบ โดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางนันทนา ตันติทวีโชค)
นายกเทศมนตรีเมืองวังสะพุง

สำนักปลัดเทศบาล

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐-๔๒๘๔-๑๓๙๓

โทรสาร ๐-๔๒๘๔-๑๗๒๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraband_๐๔๔๒๐๙๐๑๑@dla.go.th



ประกาศเทศบาลเมืองวังสะพุง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลเมืองวังสะพุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

.....

ด้วยเทศบาลเมืองวังสะพุง อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย มีความประสงค์จะดำเนินการ สรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองวังสะพุง โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร อัตราที่จะจัดจ้าง ค่าตอบแทนที่ได้รับ

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร มีตำแหน่งที่เปิดรับสมัครตาม “บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร” แนบท้ายประกาศ นี้

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามที่ระบุใน “บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ” แนบท้ายประกาศ นี้

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

/ค. โรคเท้า...

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. โรคพิษสุราเรื้อรัง

จ. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดโศกหลุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นพระภิกษุสามเณร นักพรต หรือนักบวช

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหา และการเลือกสรรหาในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะ ต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาก่อนหรือในวันปิดรับสมัครสอบโดยมีรายละเอียดตามที่ระบุใน “บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร” แนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครได้ตั้งแต่ ๒๐-๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลเมืองวังสะพุง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ) โดยผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ดังนี้

๔.๑ พนักงานตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐ บาท

๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๐ บาท

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมไปกับใบสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด (ขอได้ที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลเมืองวังสะพุง หรือทางเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองวังสะพุง www.wangsapung.go.th)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๕.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง
(เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ)

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง

๕.๖ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน (ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ หนังสือรับรองความประพฤติที่ออกให้โดยบุคคลน่าเชื่อถือ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงาน/ระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับผู้ให้การรับรองความประพฤติของผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครถ่ายเอกสารหลักฐานบนกระดาษขนาด เอ ๔ และรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่จะสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครคนใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศไว้แม้จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือได้รับแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลแล้ว เทศบาลเมืองวังสะพุง จะถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาแต่ต้น ไม่มีสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น และหากผู้สมัครรายใดใช้เอกสารปลอมในการสมัคร เทศบาลเมืองวังสะพุง จะดำเนินการทางกฎหมายจนถึงที่สุด

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองวังสะพุง และทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองวังสะพุง www.wangsapung.go.th

๗. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองวังสะพุง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ฯ ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองวังสะพุง โดยมีกำหนดการ ดังนี้

๗.๑ ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทุกตำแหน่ง) ประกอบด้วย

๗.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

๗.๑.๒ ภาคความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

๗.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๗.๒ ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่งคนงาน (ขับรถบรรทุกขยะ) ประกอบด้วย

๗.๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

๗.๒.๒ ภาคความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

๗.๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ตำแหน่งคนงาน (คนงานประจำรถขยะ) และ (คนงานกวาดถนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองวังสะพุง รายละเอียด “ตามหลักสูตรและวิธีการสรรหาแนบท้ายประกาศนี้”

๘. เกณฑ์การตัดสิน

เทศบาลเมืองวังสะพุง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามที่กำหนด โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ๓ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาค

๙. การทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสรรหาและเลือกสรร เทศบาลเมืองวังสะพุงจะยกเลิกการสรรหาครั้งนี้ และจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรอีกต่อไป

๑๐. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองวังสะพุง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลเมืองวังสะพุง และทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองวังสะพุง www.wangsapung.go.th โดยเทศบาลเมืองวังสะพุง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับคะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา กรณีที่มีคะแนนเท่ากัน เทศบาลเมืองวังสะพุงจะพิจารณา ดังนี้

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ให้ผู้มีคะแนนประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก จะพิจารณาให้ผู้มีคะแนนในภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่หากยังมีคะแนนเท่ากันอีกจะพิจารณาให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับที่จะได้รับการจัดจ้าง จะต้องมารายงานตัวเพื่อยืนยันการจัดจ้างและเลือกตำแหน่งที่จะจัดจ้างภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลเมืองวังสะพุง

๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ๓ ตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นต้นไป แต่ถ้ามีการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรแล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การแต่งตั้ง

เทศบาลเมืองวังสะพุง จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และมีตำแหน่งว่างอยู่ตามลำดับที่หลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลยเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ เทศบาลเมืองวังสะพุง จะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางนันทนา ตันติวิโชค)

นายกเทศมนตรีเมืองวังสะพุง

บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ที่	ตำแหน่งที่สรรหาและ เลือกสรร	อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	เงินเดือนที่ได้รับ
	พนักงานจ้างภารกิจ			
๑	ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนา กีฬา สังกัด กอง การศึกษา เทศบาลเมือง วังสะพุง	๑	๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบ ได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา นันทนาการ การบริหารจัดการกีฬา การฝึกและการจัดการ การกีฬา หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑) เงินค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
๒	ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พลศึกษา) สังกัด โรงเรียนเทศบาล วังสะพุง ๒ บ้านบุงไส่ กองการศึกษา เทศบาล เมืองวังสะพุง	๑	๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขา ศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก. อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ สำหรับการกำหนดคุณวุฒิปริญญา ตามวรรคแรก จะเป็นสาขาวิชาใดให้เป็นไปตาม หลักสูตรการจัดการศึกษา และต้องเป็นคุณวุฒิ ที่ ก.ค.ศ. รับรอง เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนกลุ่ม วิชาเอกทางพลศึกษาปริญญาตรี หรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาเอก ดังนี้ (๑) พลศึกษา (๒) วิทยาศาสตร์การกีฬา (๓) การฝึกและการจัดการกีฬา (๔) วิทยาศาสตร์การกีฬา(การฝึกและการ จัดการกีฬา) (๕) วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการ กีฬา (๖) พละนามัย (๗) การสอนสุขศึกษาและพลศึกษา (๘) พลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา (๙) พลศึกษาและการส่งเสริมสุขภาพ ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือ หลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่ สอน	๑) เงินค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ที่	ตำแหน่งที่สรรหาและ เลือกสรร	อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	เงินเดือนที่ได้รับ
๓	ตำแหน่งผู้ช่วย นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน สังกัดหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	๑	๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบ ได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑) เงินค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑	คนงาน (คนงานขับรถ ขยะ) สังกัด กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม เทศบาล เมืองวังสะพุง	๑	๑) เพศชาย ๒) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า ๓) ได้รับใบอนุญาตขับขีรถยนต์ที่ได้รับอนุญาต จากกรมการขนส่งทางบก (ใบขับขี่ประเภท ๒) ๔) เป็นผู้มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องยนต์ ๕) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง	๑) เงินค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ๒) เงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราวตามที่กฎหมาย กำหนด
๒	คนงาน (คนงานประจำ รถขยะ) สังกัด กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม เทศบาล เมืองวังสะพุง	๒	๑) เพศชาย/หญิง ๒) ไม่จำกัดคุณวุฒิทางการศึกษา ๓) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ๔) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง	๑) เงินค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ๒) เงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราวตามที่กฎหมาย กำหนด
๓	คนงาน (คนงานกวาด ถนน) สังกัด กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม เทศบาล เมืองวังสะพุง	๑	๑) เพศชาย/หญิง ๒) ไม่จำกัดคุณวุฒิทางการศึกษา ๓) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ๔) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง	๑) เงินค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ๒) เงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราวตามที่กฎหมาย กำหนด

บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา สังกัด กองการศึกษา เทศบาลเมืองวังสะพุง จำนวน ๑ อัตรา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้น วิเคราะห์ เพื่อประกอบการ วางแผนงาน โครงการหรือแนวทางการกำหนดมาตรฐานและพัฒนาการศึกษา นันทนาการและวิทยาศาสตร์ การกีฬา

๑.๒ สํารวจ รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้ง ประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการเพื่อประกอบการวิจัยในการวางแผน การจัดท า หลักเกณฑ์มาตรฐาน การพัฒนาการศึกษา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๓ รวบรวม จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาการศึกษา เพื่อประกอบการสร้าง และพัฒนาเครื่องมือ สื่อ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเอกสารวิชาการและสื่อ เพื่อนำไปใช้ ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาการศึกษา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๔ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการพัฒนา และจัดทำแผนด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๕ ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาด้านการศึกษา การพัฒนากิจกรรม นันทนาการ และการพัฒนาวิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๖ ร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการศึกษา นันทนาการ วิทยาศาสตร์การกีฬา

๑.๗ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการศึกษา นันทนาการ และ วิทยาศาสตร์การกีฬา

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๔.๓ อำนวยความสะดวกด้านการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์ การกีฬา ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เอกพลศึกษา) โรงเรียนเทศบาลวังสะพุง ๒ บ้านบุงไสไล่ สังกัด กองการศึกษา เทศบาลเมืองวังสะพุง จำนวน ๑ อัตรา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

การปฏิบัติงาน ต้องบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. ด้านการเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายงานวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนา สมรรถนะและการเรียนรู้เต็มศักยภาพ

๑.๒ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๖ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้วัฒนธรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาผู้เรียน

๒.๓ ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาคณะทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างต่อเนื่อง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๑

อัตรา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่าง ถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่าง ประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑.๓ ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ และ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และกรอบของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการใช้งบประมาณและทรัพยากร เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑.๔ ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่าง ๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการ ดำเนินงานและนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๑.๕ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑.๖ ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ รายจ่าย รวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทรอจราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงานและสนับสนุนอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมต าเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการเพื่อให้การต าเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ ประชุมสัมมนา การจัดทำงบประมาณ การเงิน เพื่อร่วมกำหนดนโยบายให้ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ชี้แจงข้อมูลเหตุผลของระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายในการตรวจสอบและ ประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญในการตรวจสอบองค์กรให้หน่วยงานรับผิดชอบเข้าใจใน การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ฝึกอบรม ให้ค าปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วย แก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนรับผิดชอบ ในระดับต้น แก่หน่วยงาน เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน (คนงานขับรถขยะ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวังสะพุง จำนวน ๑ อัตรา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเกี่ยวกับการใช้แรงงานทั่วไป ขับรถเก็บขยะตามเส้นทางภายในเขตเทศบาลเมืองวังสะพุง ดูแลรักษาความสะอาดรถ บำรุงรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ตำแหน่ง คนงาน (คนงานประจำรถขยะ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวังสะพุง จำนวน ๒ อัตรา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้แรงงานทั่วไป มีหน้าที่ประจำทำยรถบรรทุกขยะ ทำหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยจากบ้านเรือนและที่พักขยะ ขนส่งไปกำจัด ดูแลทำความสะอาด หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. ตำแหน่ง คนงาน (คนงานกวาดถนน) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวังสะพุง จำนวน ๑ อัตรา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเกี่ยวกับการใช้แรงงานทั่วไป มีหน้าที่ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของถนน ทางเท้า และพื้นที่สาธารณะ ภายในเขตเทศบาลเมืองวังสะพุง หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลเมืองวังสะพุง

๑.๒) ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้หาแนวโน้ม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน หรือวิเคราะห์สรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

๑.๓) ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย จะทดสอบความรู้ความสามารถ คือ

- ความเข้าใจภาษา โดยทดสอบเกี่ยวกับการอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือให้ข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

- การใช้ภาษา โดยทดสอบเกี่ยวกับการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำการเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๗ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม ณ ปัจจุบัน

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนากีฬา ประกอบด้วย

๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘

๒) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนากีฬาแห่งชาติฉบับล่าสุด

๓) ความรู้ด้านการพัฒนาและบริหารจัดการกีฬา

๔) ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา

๕) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันและกฎกติกากีฬา

/๖) ความรู้...

- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรกีฬาและนโยบายกีฬา
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พลศึกษา) ประกอบด้วย

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
- ๒) ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓) ความรู้ด้านพลศึกษาและกีฬา
- ๔) การจัดการเรียนรู้และจิตวิทยาการเรียนรู้
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- ๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๖) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง นั้น ๆ

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็น ๓ ภาค ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งคนงาน (คนงานชั่วคราว) จำนวน ๑ อัตรา (สอบ ๓ ภาค)

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

- ๑.๑.๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๑.๒) พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๑.๑.๓) พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๑.๒.๔) พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๑.๑.๕) ความรู้เกี่ยวกับการขับขี่ การขนส่ง และเครื่องหมายจราจร

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

- ๑.๑.๖) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะ
- ๑.๑.๗) ความรู้เกี่ยวกับการขนส่งขยะ
- ๑.๑.๘) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานสาธารณสุข

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ตำแหน่งคนงาน (คนงานชั่วคราว) จำนวน ๑ อัตรา

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น

- ตำแหน่งคนงาน (คนงานประจำรถขยะ) จำนวน ๒ อัตรา (สอบ ๑ ภาค)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น

- ตำแหน่งคนงาน (คนงานกวาดขยะ) จำนวน ๑ อัตรา (สอบ ๑ ภาค)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม