



ประกาศเทศบาลเมืองมุกดาหาร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลเมืองมุกดาหาร จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง รวม ๕๔ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาล (ผู้มีคุณวุฒิ) หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคลที่ไม่ได้ผ่านการศึกษาในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะหรืองานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา

ฝ่ายปกครอง

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ

งานรักษาความสงบเรียบร้อย

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

ฝ่ายนิติการ

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

งานการเงินและบัญชี

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

งานพัสดุและทรัพย์สิน

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายพัฒนารายได้

งานพัฒนารายได้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายการโยธา

งานสาธารณูปโภค

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

งานรักษาความสะอาด

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

๑.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

งานบริหารทั่วไป

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

๑.๗ กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร จำนวน ๑ อัตรา

๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๙ โรงเรียนทีโอเอวิทยา (เทศบาล ๑ วัดคำสายทอง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑๐ โรงเรียนเทศบาล ๒ (วัดนิรมิต)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกดนตรีศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองมุกดาหารชุมชนนาโป-โคกสุวรรณ(๒๕๔๘)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลวัดศรีบุญเรือง

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

หมายเหตุ รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง มีดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางเทศบาลไม่รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ แห่งคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

ข. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ ผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองมุกดาหาร ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครระหว่าง วันที่ ๖ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวัน และ เวลาราชการ ณ ห้องกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเทศบาลเมืองมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน และรับรองสำเนาเอกสารทุกหน้าด้วยตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสารมายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

๑. ใบสมัคร (ขอรับได้ที่กองการเจ้าหน้าที่) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน และสำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาใบประกอบวิชาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ
(เฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก และตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย)
๖. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ
(เฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์)
๗. หนังสือรับรองประสบการณ์ ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
(เฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ และ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๘. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครรับรองหลังรูปด้วย
๙. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (ส.ด. ๙)
ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

เทศบาลเมืองมุกดาหาร กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการสมัคร ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐ บาท
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร เทศบาลจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ และผู้สมัครจะสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

เทศบาลเมืองมุกดาหาร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยปี ดประกาศที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองมุกดาหาร และทางเว็บไซต์ <http://www.muangmuk.go.th>

๕. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลจะเป็นผู้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ โดยวิธีการสอบข้อเขียน/ สอบสัมภาษณ์/ ทดสอบความรู้ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังนี้

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

- ก) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบข้อเขียน แบบปรนัย (๑๐๐ คะแนน)
- ข) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบข้อเขียน แบบปรนัย (๑๐๐ คะแนน)
- ค) ภาควิชาความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๕.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป

- ก) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยสอบข้อเขียน แบบปรนัย (๒๐ คะแนน)
- ข) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยสอบข้อเขียน แบบปรนัย (๓๐ คะแนน)
- ค) ภาควิชาความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ และทดสอบความรู้ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

(เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ และตำแหน่งการโรง) (๕๐ คะแนน)

(รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ ผนวก ข)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การสอบจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค แต่คณะกรรมการดำเนินการสอบจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อนแล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ สอบภาคอื่นต่อไปได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลเมืองมุกดาหาร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยปิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองมุกดาหาร และทางเว็บไซต์ <http://www.muangmuk.go.th>

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ใช้ได้ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีและผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑. ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่สรรหาไปแล้ว
 ๒. ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิในการจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่สรรหา
 ๓. หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สรรหานั้น
๔. มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๕. เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหารแล้ว

๑๐. การสงวนสิทธิ

เทศบาลเมืองมุกดาหาร ขอสงวนสิทธิที่จะไม่เรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร ได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองมุกดาหาร โดยที่ผู้สมัครหรือผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะขอเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น ให้ถือว่าผู้สมัครทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้

อนึ่ง ถ้าปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสรรหาและเลือกสรร อาจพิจารณาให้ยกเลิกการสรรหาครั้งนี้ทั้งหมด หรือยกเลิกการสอบเฉพาะรายวิชาหรือเฉพาะภาควิชาที่เกิดการทุจริต หรือยกเลิกเฉพาะรายที่เกิดการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควรได้ สำหรับผู้ที่ทุจริตและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตจะไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรอีก และไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลเมืองมุกดาหารอีกต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายภูมินทร์ สีนะวัฒน์)
นายกเทศมนตรีเมืองมุกดาหาร

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองมุกดาหาร**

ข. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสถาปัตยกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบ เขียนแบบ แก้ไขแบบแปลน อาคารสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ รวมทั้งแบบแปลนต่าง ๆ เกี่ยวกับผังเมือง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสถาปัตยกรรม และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่ กฎหมายกำหนด หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสถาปัตยกรรม และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่ กฎหมายกำหนด หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสถาปัตยกรรม และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่ กฎหมายกำหนด หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงานการติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการ สำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และ บริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณงานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคาร สถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัยและการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐาน สถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็น สรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวม ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหา ขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการ ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่ จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและ การศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหาร โรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครู หรือข้าราชการครูได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครู หรือข้าราชการครูได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๑.๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๑. ๕ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างๆอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๖ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการการงบประมาณการเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และ นโยบายของส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างๆอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๗ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานการสอน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สาขาวิชาการเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษาศาสตร์ ในกลุ่มวิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสาขาวิชาเอกนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน

สาขาวิชาการเอกดนตรีศึกษา

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษาศาสตร์ ในกลุ่มวิชาเอกดนตรีศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสาขาวิชาเอกนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท สำหรับคุณวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา
หลักสูตร ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๘๐๐.- บาท สำหรับคุณวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา
หลักสูตร ๕ ปี

๑.๘ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ประเภท ๑

๓. มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ

กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ รถบรรทุกน้ำ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ประเภท ๒

๓. มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๑.๙ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการ งานลักษณะใช้แรงงานภาคสนามทั่วไป ภายใต้การควบคุมงานของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสารเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๒.๒ ตำแหน่ง ภารโรง

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงาน เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของ ทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ
๓. มีความรู้ความสามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้
๔. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญทางช่างไม้ ช่างปูน และซ่อมแซม บำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียน การสอน อาคารสถานศึกษา วัสดุ ครุภัณฑ์ได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๒.๓ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ดูแลเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจจะปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยนเอื้อต่อการเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๑. ตำแหน่ง พนักงานงานจ้างตามภารกิจ

หลักสูตรและวิธีการสรรหา

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน)
ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙. ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล และการวิเคราะห์เหตุการณ์สังคม เศรษฐกิจ และการเมืองปัจจุบัน

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (ข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน)
เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ
ในเรื่องดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาวิชา
๑.	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ.๒๕๔๓ ๔. จรรยาบรรณวิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ.๒๕๔๕ ๕. ความรู้เกี่ยวกับผังเมืองและการวางผังเมือง ๖. การเขียนแบบด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ๗. การออกแบบ งานเขียนแบบ สถาปัตยกรรม ๘. โครงสร้างอาคาร ๙. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”
๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานพระราชพิธีและรัฐพิธี ๕. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาวิชา
๓.	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ๕. แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย ๗. ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๘. ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”
๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๔. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)) ๕. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ๖. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ ๗. ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ๘. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลัง ๙. ความรู้เกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสวัสดิการอื่นๆ ๑๐. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาวิชา
๕	ผู้ช่วยนิติกร	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๒. พระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ๔. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การบันทึกการสอบสวน การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”
๖	ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”
๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษา ๑.๑ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๑.๒ พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ๑.๓ พ.ร.บ. การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๑.๔ หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร ๑.๕ หลักการสอนที่เน้นการสอนคิดวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ ๑.๖ จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว ๑.๗ การพัฒนาผู้เรียน ๑.๘ การบริหารจัดการชั้นเรียน ๑.๙ การวิจัยทางการศึกษา ๑.๑๐ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ๑.๑๑ การวัดและประเมินผลการศึกษา ๑.๑๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาวิชา
	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ต่อ)	๒. ความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขา วิชาเอก ความรู้ ในเนื้อหากลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก ที่สมัครสอบ ๓. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และ อุดมการณ์ของความเป็นครู มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๓.๑ พ.ร.บ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓.๓ มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ (๑) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ (๒) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (๓) มาตรฐานการปฏิบัติตน ๓.๔ แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ๓.๕ คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู ๓.๖ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏ ของผู้เข้าสอบ

๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป

หลักสูตรและวิธีการสรรหา

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ข้อเขียนแบบปรนัย ๒๐ ข้อ ๒๐ คะแนน)

ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕
๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์สังคม เศรษฐกิจ และการเมืองปัจจุบัน
๓. ความรู้วิชาการภาษาไทย
๔. ความรู้วิชาคณิตศาสตร์

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (ข้อเขียนแบบปรนัย ๓๐ ข้อ ๓๐ คะแนน)

ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลเมืองมุกดาหาร
๒. ความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ๕๐ คะแนน (สัมภาษณ์และทดสอบความรู้ทักษะเฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์และภารโรง ๕๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้สมัคร และทดสอบความรู้ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ และภารโรง เช่น ทดสอบตัวอย่างงาน ทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง เป็นต้น

รายละเอียดคุณวุฒิ/กลุ่มวิชาเอก หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก
สำหรับผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

คุณวุฒิ/กลุ่มวิชาเอก หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก
๑.กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป ได้แก่ ๑. วิทยาศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ทั่วไป ๒. วิทยาศาสตร์ชีวภาพกายภาพ ๓. การสอนวิทยาศาสตร์ ๔. การสอนวิทยาศาสตร์และฟิสิกส์ ๕. วิทยาศาสตร์กายภาพ ๖. การสอนวิทยาศาสตร์กายภาพ ๗. วิทยาศาสตร์ชีวภาพ ๘. การสอนวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ๙. วิทยาศาสตร์ศึกษา ๑๐. การศึกษาวิทยาศาสตร์ ๑๑. วิทยาศาสตร์กายภาพชีวภาพ ๑๒. วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ๑๓. คณิตศาสตร์ - วิทยาศาสตร์ ๑๔. วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม ๑๕. วิทยาศาสตร์สภาวะแวดล้อม ๑๖. การสอนวิทยาศาสตร์ระดับมัธยมศึกษา ๑๗. สิ่งแวดล้อม ๑๘. เคมี ๑๙. การสอนเคมี ๒๐. เคมีศึกษา ๒๑. ชีวเคมี ๒๒. อินทรีย์เคมี ๒๓. ฟิสิกส์ ๒๔. ฟิสิกส์ประยุกต์ ๒๕. การสอนฟิสิกส์ ๒๖. ชีววิทยา ๒๗. จุลชีววิทยา ๒๘. ชีววิทยาทั่วไป ๒๙. ชีววิทยาประยุกต์ ๓๐. การสอนชีววิทยา ๓๑. การมัธยมศึกษา-การสอนวิทยาศาสตร์ ๓๒. วิทยาศาสตร์-เคมี ๓๓. วิทยาศาสตร์-ฟิสิกส์ ๓๔. วิทยาศาสตร์ ๓๕. วิทยาศาสตร์ทั่วไป ๓๖. วิทยาศาสตร์-ชีววิทยา

คุณวุฒิ/กลุ่มวิชาเอก หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก
๒. กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกดนตรีศึกษา ได้แก่ ๑. ดนตรี ๒. ดนตรีศึกษา ๓. ดนตรีสากล ๔. ดนตรีไทย ๕. ดุริยางคศาสตร์ ๖. ดุริยางค์สากล ๗. ดุริยางค์ไทย ๘. ดุริยางศิลป์ ๙. ดุริยางคศิลป์ ๑๐. ดุริยศิลป์ ๑๑. คีตศิลป์ไทย ๑๒. ดนตรีคีตศิลป์ไทยศึกษา ๑๓. ดนตรีคีตศิลป์สากลศึกษา ๑๔. การสอนดุริยางคศึกษา ๑๕. การสอนดุริยางคศิลป์และนาฏศิลป์ ๑๖. ศิลปกรรมแขนงวิชาดนตรีศึกษา ๑๗. ดุริยางคศาสตร์ (ดนตรีไทย) ๑๘. ดุริยางคศาสตร์ (ดนตรีสากล) ๑๙. นาฏดุริยางค์คีตศิลป์ศึกษา ๒๐. สาขาวิชาดนตรีศึกษา ๒๑. ดุริยางค์ศาสตร์ไทย ๒๒. การสอนวิชาเอกดนตรี ๒๓. คีตศิลป์สากล ๒๔. เทคโนโลยีดนตรี ๒๕. ดนตรีบัณฑิต

หมายเหตุ ทุกกลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก

๑. สาขาวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่ง ตรงตามสาขาวิชาเอกที่กำหนด หรือสาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่ง หรือวิชาเอกทั้งคู่ตรงตามสาขาวิชาเอกที่กำหนด

๒. ปริญญาตรีทางการศึกษา หรือปริญญาตรีสาขาอื่น และรายวิชาที่พ่วงตามที่ ก.ท. กำหนด รับรองเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย

๓. ต้องศึกษาเนื้อหาวิชาในกลุ่มวิชาที่สมัคร ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และหลักสูตร ๕ ปี

๔. ต้องศึกษาเนื้อหาวิชาในกลุ่มวิชาที่สมัครในระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ๒ ปี หลักสูตรต่อเนื่อง และในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยกิต รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๕. เนื้อหาวิชาที่ศึกษาตามข้อ (๑) และ (๒) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกรด C และให้ทางมหาวิทยาลัยนั้น ๆ เป็น ผู้รับรอง (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/วส ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๖)