



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านดู่ จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง ๗๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| (๑) ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (เงินอุดหนุน) | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๕) ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๖) ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๗) ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| (๑) ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๗ อัตรา |
| (๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๓ อัตรา |
| (๓) พนักงานขับรถดับเพลิง | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๔) พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๔ อัตรา |
| (๕) พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๓ อัตรา |
| (๖) คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๓ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๔๒ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---------------------|----------------|
| (๑) พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๙ อัตรา |
| (๒) คนสวน | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๔) คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๖ อัตรา |
| (๕) คนงาน | จำนวน ๒๕ อัตรา |

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่ได้รับ (รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ก.) ท้ายประกาศนี้

/(๒) คุณสมบัติ...

(๒) คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ การสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มี ลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิก

สภาท้องถิ่น

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความ ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด เกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

(๓) การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ระยะเวลาการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลา ราชการ (ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สถานที่รับสมัคร)

/-สถานที่...

- สถานที่รับสมัคร ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมือง เชียงราย จังหวัดเชียงราย หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐-๕๓๗๐-๓๖๕๓ ต่อ ๑๐๑

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย (ไม่สวมเสื้อไม่มีปก) ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก สำหรับตำแหน่งที่ไม่ระบุดุฒิการศึกษา จะต้องมีส่วนวุฒิการศึกษามายื่นด้วย โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน วันที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ก่อนถึงวันที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล เป็นต้น (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยมีสิทธิสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียว และเทศบาลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครทุกกรณี

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

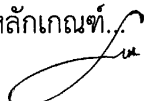
(๔) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านดู่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าอาคารกองช่าง เทศบาลตำบลบ้านดู่ และทางเว็บไซต์ www.bandu.go.th

(๕) หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องรับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียด เกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

/ (๖) หลักเกณฑ์...



(๖) หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ ให้ถือเกณฑ์การตัดสินว่าต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามที่เทศบาลตำบลบ้านดู่กำหนด โดยได้คะแนนการประเมินในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะดำเนินการจัดจ้างเรียงตามลำดับที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

(๗) การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าอาคารกองช่างเทศบาลตำบลบ้านดู่ และทางเว็บไซต์ www.bandu.go.th

๗.๒ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่งที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ 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

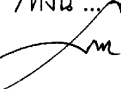
๗.๓ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกัน และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๗.๔ กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านดู่พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๗.๕ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยเรียงตามลำดับที่ ตามประกาศ ก.ท.จ. เชียงราย ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘

(๘) การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย(ก.ท.จ.) แล้วเท่านั้น สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปอาศัยอำนาจตามมติ ก.ท.จ.เชียงราย เห็นชอบเป็นหลักการมอบอำนาจให้นายกเทศมนตรี เป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ก่อนทุกครั้ง และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลบ้านดู่กำหนด

/ทั้งนี้ ...


ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากเทศบาลตำบลบ้านตูมตรวจสอบ
ภายหลังพบว่า ผู้ผ่านการเลือกสรรมีคุณสมบัติไม่ตรงตามตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัคร
เป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลบ้านตูม ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นางพิระพรรณ คีรีกุล)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านตูม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาล

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางสถิติและวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและการกำหนดมาตรฐานงานสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษา และพฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุขเพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๑.๒ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

๑.๔ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพโดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการควบคุมป้องกันโรค และภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งานเพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

๑.๖ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๗ ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการ สาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ ร่วมประเมินกิจกรรมเพื่อความสะอาด เช่น การรักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาหรือเหตุรำคาญที่กระทบต่อประชาชนในพื้นที่

๑.๑๐ ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ

๑.๑๒ ช่วยดำเนินการนิเทศงาน ควบคุม ติดตามและประเมินผลด้านสาธารณสุข ด้านส่งเสริมสุขภาพและด้านสุขาภิบาล โดยการกำหนดแบบฟอร์ม วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๑๓ จัดทำ และจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ เพื่อให้เกิดความพร้อมและความราบรื่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่

๑.๑๔ รวบรวมข้อมูลและประสานงานกับเครือข่ายภาคี เช่น สสส. สสจ. สสอ., สอ. อสม., สปสข. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับการเกิดโรคและการแพร่กระจาย การเฝ้าระวังและควบคุมการระบาดของโรค การสุขาภิบาลและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อประกอบการวางแผนการสุขาภิบาลที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

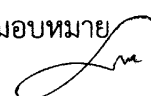
๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนวัดผล ประเมินผลการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



๓.๓ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

๔.๒ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงานเพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อ เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานด้านสาธารณสุข

๔.๔ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรเพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๖ อบรม ให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านสาธารณสุข การควบคุมโรค การสุขาภิบาล การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ แก่ประชาชน ครู นักเรียนเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

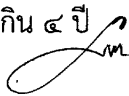
ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานดำเนินงาน เพื่อแน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ยานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

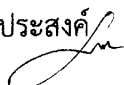
๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์



๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่oprสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

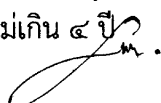
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิ	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๑,๔๐๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๒,๘๔๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๑,๕๐๐.-	๑,๗๘๕.-	๑๓,๒๘๕.-

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

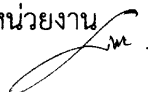
๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้


๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิ	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๑,๔๐๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๒,๘๔๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๑,๕๐๐.-	๑,๓๘๕.-	๑๓,๒๘๕.-

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (เงินอุดหนุน)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิง การดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิ	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๑,๔๐๐.-

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับและนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก่ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนาจความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างๆอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

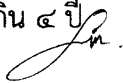
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิ	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๑,๔๐๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๒,๘๔๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๑,๕๐๐.-	๑,๗๘๕.-	๑๓,๒๘๕.-

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างผังเมือง ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการผังเมืองในบริเวณพื้นที่ของเขตสำรวจ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนผังของสถานที่และหน่วยงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ จัดทำข้อมูลและแบบสำรวจที่รวบรวมได้ลงในแผนผัง แผนที่ ตาราง กราฟ แผนภาพ และในรูปแบบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ จัดรวมข้อมูล แผนผัง แผนที่ ตาราง กราฟ แผนภาพแบบแปลน ดังกล่าวให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นและนำไปใช้งาน

๑.๔ จัดทำผังของหน่วยงานหรือสถานที่ต่างๆ เช่น ผังกลุ่มส่งเสริมอาชีพในท้องถิ่น ผังการจัดเก็บภาษีรายได้ของท้องถิ่น เพื่อให้ทราบถึงสถานที่ตั้งชัดเจน ง่ายต่อการติดตามและประเมินผล และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ จัดเก็บ ดูแล รักษาอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้ปฏิบัติการได้

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานผังเมือง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานผังเมือง เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องและประชาชนผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานผังเมือง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

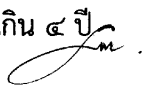
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิ	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๑,๔๐๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๒,๘๔๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๑,๕๐๐.-	๑,๗๘๕.-	๑๓,๒๘๕.-

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านคู ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลและการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานการปรับปรุงข้อมูลที่ดิน โรงเรือน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องในแผนที่ภาษีอาทิตเช่น การตรวจสอบหาแปลงที่ดินที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ หรือเนื้อที่ โดยการแบ่งแยกรวมแปลงที่ดิน ฯลฯ การกำหนดรหัสประจำแปลงที่ดิน การสำรวจและปรับข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนที่ปลูกสร้าง การเก็บรักษาแผนที่ภาษีและอุปกรณ์ เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง การปรับข้อมูลและการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

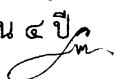
ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพทางช่างสำรวจ ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ ช่างเขียนแบบก่อสร้าง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี

อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิ	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
มัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ	๙,๔๐๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๑,๔๐๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๑,๔๐๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐.-	๒,๐๐๐.-	๑๒,๘๔๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๑,๕๐๐.-	๑,๗๘๕.-	๑๓,๒๘๕.-

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

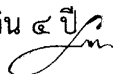
๑. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือสายวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
๒. มีทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามกฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตชนิดที่ ๒)
๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓. ใ้รับรองประสบการณ์ปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานหรือส่วนราชการต้นสังกัดเดิม หรือนายจ้างเดิม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๔. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับรถดับเพลิง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานขับรถดับเพลิง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถดับเพลิง หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้ที่มีทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ และจะต้องมีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานในหน้าที่และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ในลักษณะงานนั้นๆ สำหรับตำแหน่งที่ใช้ทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ

๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ใบอนุญาตชนิดที่ ๒ หรือชนิดที่ ๓) ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๓. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ตรวจสอบเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา รายงานข้อมูลการใช้รถยนต์และสภาพของรถยนต์ต่อผู้บังคับบัญชา นำรถยนต์ตรวจสอบสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำประวัติการซ่อมรถยนต์หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ ทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนด ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๔. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหาย สถานที่เกิดเพลิงไหม้ รักษาและบำรุงขจัดตลอดจนทรัพย์สินของประชาชน เป็นส่วนใหญ่ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สินช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหาย ให้คืนสภาพเดิมตามแผนที่เทศบาลได้กำหนดไว้ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

๓. มีความรู้ ความสามารถที่ใช้ทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานที่ได้ปฏิบัติ

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

คณงานประจำรถขยะ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

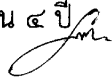
๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานที่ได้ปฏิบัติ
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๕ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานดับเพลิง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่ประกาศผลการสรรหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

คนสวน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสวนหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย


คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการจัดสวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ตัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่ประกาศผลการสรรหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี 

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ภารโรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของราชการ
มิให้สูญหาย ซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียน-การสอน อาคารสำนักงาน วัสดุครุภัณฑ์ หรืองานอื่นใด
ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูนที่จะ
ซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

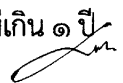
สามารถอ่าน-เขียนภาษาไทยได้ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญทางช่างไม้
ช่างปูน และซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียน การสอน อาคารสถานศึกษา วัสดุครุภัณฑ์ได้

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่ประกาศผลการสรรหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

คนงานประจำรถขยะ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

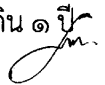
มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่ประกาศผลการสรรหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี



ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

คนงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย


คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความจำเป็น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่ประกาศผลการสรรหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี 

ภาคผนวก ข.

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
(๑) ผู้ช่วยนักวิชาการ สาธารณสุข	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับจังหวัดเชียงราย - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ - พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรค และภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - ประวัติส่วนตัวและการศึกษา - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการมี ปฏิภาณไหวพริบ - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา มนุษย์สัมพันธ์ - ทักษะคิด และแรงจูงใจในการทำงาน - ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์



ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
(๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับจังหวัดเชียงราย - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น - มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Word และโปรแกรม Microsoft Excel	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - ประวัติส่วนตัวและการศึกษา - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการมี ปฏิภาณไหวพริบ - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา มนุษย์สัมพันธ์ - ทักษะ และแรงจูงใจในการทำงาน - ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์




ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
(๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับจังหวัดเชียงราย - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย 	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธี การงบประมาณขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น - มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Word และโปรแกรม Microsoft Excel 	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติส่วนตัวและการศึกษา - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการมี ปฏิภาณไหวพริบ - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา มนุษยสัมพันธ์ - ทักษะคติ และแรงจูงใจในการทำงาน - ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ 	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์



ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
(๔) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับจังหวัดเชียงราย - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย 	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ - ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น - มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Auto Cad 	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติส่วนตัวและการศึกษา - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการมีปฏิภาณไหวพริบ - บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา มนุษย์สัมพันธ์ - ทักษะคติ และแรงจูงใจในการทำงาน - ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ 	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์



ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
(๕) ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับจังหวัดเชียงราย - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๘ - พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำ ผังเมือง - ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและความรู้ ด้านผังเมือง - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมือง - ความรู้เกี่ยวกับการจัดรูปที่ดิน เพื่อพัฒนาพื้นที่ และการพัฒนาเมือง - ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศทาง ภูมิศาสตร์ในการวางแผนและผังเมือง - ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น - มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Auto Cad	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - ประวัติส่วนตัวและการศึกษา - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการมี ปฏิภาณไหวพริบ - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา มนุษย์สัมพันธ์ - ทักษะคติ และแรงจูงใจในการทำงาน - ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์



พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
(๑) ผู้ดูแลเด็ก	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับจังหวัดเชียงราย - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๔๑ - มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ.๒๕๖๑ - หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับปัจจุบัน - รูปแบบวิธีการและเทคนิคการจัดการ เรียนรู้ - หลักสูตรแกนกลาง ๒๕๕๑ - การออกแบบการวิจัยเพื่อการเรียนรู้ - จิตวิทยาสำหรับครูปฐมวัย - จรรยาบรรณวิชาชีพครู	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบ แบบปรนัย
	๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - ประวัติส่วนตัวและการศึกษา - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการมี ปฏิภาณไหวพริบ - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา มนุษย์สัมพันธ์ - ทำศนคติ และแรงจูงใจในการทำงาน - ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์



ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
(๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๓) พนักงานขับรถดับเพลิง (๔) พนักงานขับรถยนต์	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - ทดสอบทักษะการขับรถยนต์และความรู้เกี่ยวกับรถยนต์ - ทักษะการใช้และรักษาเครื่องยนต์	๑๐๐	โดยวิธีสอบปฏิบัติ
	๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ - ทักษะการตัดสินใจ - ความมั่นคงในอารมณ์	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
(๕) พนักงานดับเพลิง	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ - ความรู้ในเรื่องเครื่องดับเพลิง และน้ำยาเคมี - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสารเคมีและวัตถุอันตราย - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุปกรณ์ดับเพลิง/ กู้ภัย - ทฤษฎีการเกิดไฟ - การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	๑๐๐	โดยวิธีการทดสอบแบบปรนัย
	๒. ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย (ตามเอกสารหมายเลข ๑)	๑๐๐	โดยวิธีสอบปฏิบัติ
	๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ - ทักษะการตัดสินใจ - ความมั่นคงในอารมณ์	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์



ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
(๖) พนักงานประจำรถขยะ	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ - ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขอนามัยและเครื่องแต่งกาย	๕๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
	ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย (ตามเอกสารหมายเลข ๑)	๕๐	โดยวิธีสอบปฏิบัติ
	๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษสัมพันธ์ - ทักษะการตัดสินใจ - ความมั่นคงในอารมณ์	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์



พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
(๑) พนักงานดับเพลิง (๒) คนงานประจำรถขยะ (๓) คนงาน	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย (ตามเอกสารหมายเลข ๑)	๕๐	โดยวิธีสอบปฏิบัติ
	๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - บุคลิกภาพท่วงทีวาจา - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ - ทักษะคิด แรงจูงใจ - ความมั่นคงในอารมณ์	๕๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
(๔) คนสวน	๑. ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง ในลักษณะการจัดสวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ตัด	๕๐	โดยวิธีการสอบปฏิบัติ / สัมภาษณ์
	๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - บุคลิกภาพท่วงทีวาจา - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ - ทักษะคิด แรงจูงใจ - ความมั่นคงในอารมณ์	๕๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
(๕) การโรง	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง ในลักษณะทางช่างไม้ ช่างปูน ช่างไฟฟ้า ช่างประปา และงานซ่อมแซมดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์เบื้องต้น	๕๐	โดยวิธีการปฏิบัติ
	๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - บุคลิกภาพท่วงทีวาจา - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ - ทักษะคิด แรงจูงใจ - ความมั่นคงในอารมณ์	๕๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์



เกณฑ์มาตรฐานการป้องกันและระงับอัคคีภัย ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
ในระดับ ๒

อายุ (ปี)	ชาย			หญิง		
	ทำต้นพื้น ใน ๒ นาที	ทำลูกนั่ง ใน ๒ นาที	วิ่ง ๒ กม/ นาที	ทำต้นพื้น ใน ๒ นาที	ทำลูกนั่ง ใน ๒ นาที	วิ่ง ๒ กม/ นาที
ต่ำกว่า ๓๐	๒๐	๒๒	๑๓.๒๕	๘	๒๐	๑๕.๒๕
๓๑-๓๙	๑๗	๒๐	๑๔.๒๕	๗	๒๐	๑๖.๓๕
๔๐-๔๙	๑๒	๑๗	๑๕.๓๕	๕	๑๔	๑๗.๓๕
มากกว่า ๕๐	๑๐	๑๖	๑๖.๑๕	๕	๑๔	๑๘.๒๕

ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติ

๑. ทำลูกนั่ง นอนหงาย งอเข่าให้ขาท่อนบนและท่อนล่างทำมุม ๙๐ องศาที่หัวเข่า เท้าวางราบกับพื้นชิดกันหรือห่างกันไม่เกิน ๓๐ ซม. นิ้วมือทั้งสองประสานกันหลังศีรษะบริเวณท้ายทอย

๒. ทำต้นพื้น นอนคว่ำหน้า ขาชิดกัน ลำตัวตั้งแต่ศีรษะถึงปลายเท้าตรงเป็นแนวเดียวกัน (ผู้อายุเกิน ๔๕ ปี) อนุโลมให้ขาหย่อนได้หรือหัวเข่าแตะพื้นได้) ปลายเท้าชิดกันหรือห่างกันไม่เกิน ๓๐ ซม. ปักลงบนพื้นฝ่ามือทั้งสองวางคว่ำอยู่บนพื้นตรงแนวไหล่ข้อศอกเหยียดตรง

หมายเหตุ : บุคคลที่เข้ารับการทดสอบ หากสามารถทำได้ตามเกณฑ์เบื้องต้น จะถือว่าผ่านเกณฑ์ 