



## ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง

### เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กอปรกับ หมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### ๑ ตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัครคัดเลือก

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์กำหนด

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์กำหนด

#### ๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ข. วัณโรคในระยะอันตราย
- ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้สมัครด้วยตนเองได้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง ตำบลทุ่งผึ้ง อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอรับใบสมัครได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง และกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเองพร้อมยื่นเอกสารการสมัคร ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ โดยให้ผู้สมัครลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องกำกับไว้ด้วย

๓) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามต่อการปฏิบัติหน้าที่ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จนถึงวันที่สมัคร

๔) หลักฐานการศึกษา ได้แก่ สำเนาใบประกาศนียบัตรหรือระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยให้ผู้สมัครลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องกำกับไว้ด้วย

๕) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานแสดงผ่านการเกณฑ์ทหาร ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบรับรองการผ่านงาน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยให้ผู้สมัครลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องกำกับไว้ด้วย

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลทุ่งผึ้งถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ส่วนพระภิกษุหรือสามเณรไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของ คำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘)

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยชำระพร้อมยื่นใบสมัคร และเมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จะเรียกคืนไม่ได้

### ๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และวันเวลาสถานที่ ที่จะทำการคัดเลือก

เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง ตำบลทุ่งผึ้ง อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง หรือทางเว็บไซต์ [www.tungpheung.go.th](http://www.tungpheung.go.th)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง จะทำการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง โดยให้มารายงานตัว เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น. และจะทำการสรรหาและเลือกสรรตั้งแต่วันที่ ๐๙.๐๐ น. ถ้าไม่มารายงานตัวตามเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อสอบปรนัย) ๕๐ คะแนน ตั้งแต่วันที่ ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง (รายละเอียดภาคผนวก ข)

๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ สำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และข้อสอบปรนัย สำหรับตำแหน่ง คนงานทั่วไป) ๕๐ คะแนน ตั้งแต่วันที่ ๑๐.๔๕ น. - ๑๒.๑๕ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง (รายละเอียดภาคผนวก ข)

๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ตั้งแต่วันที่ ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง (รายละเอียดภาคผนวก ข)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๗. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่อันดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่รับเลขบัตรประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า

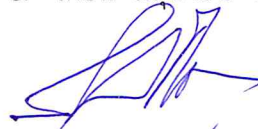
การขึ้นบัญชีผู้รับการสรรหาและเลือกสรร เทศบาลตำบลทุ่งผึ้งจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้รับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยพนักงานจ้างตามภารกิจทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี และพนักงานจ้างทั่วไปทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม ผลการปฏิบัติงาน และตามภารกิจความจำเป็นของเทศบาล ทั้งนี้ พนักงานจ้างตามภารกิจจะต้องได้รับความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ. ลำปาง) และพนักงานจ้างทั่วไปจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายถวิล กุญชร)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งผึ้ง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒)

\*\*\*\*\*

**พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา**

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา  
ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ  
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ  
เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แกะไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและ  
รายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคา  
ค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ  
มอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

**๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่  
ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจ  
ได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อ  
ขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน  
ของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา  
เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา  
หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ  
สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน  
สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิค  
สถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทาง  
อื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
  - ๑.๔ ความรู้เรื่องงานกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  - ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
  - ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
  - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
  - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
    - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
    - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
    - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
  - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
    - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
    - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
    - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
    - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งผิง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒)

\*\*\*\*\*

**พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง  
ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน  
รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร  
จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วย  
ความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ  
ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ อำนวยความสะดวกติดต่อ และ  
ประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป ทุกสาขา

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การ  
ปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ  
แผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบและ  
ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความ  
รับผิดชอบ
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งผิง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒)

\*\*\*\*\*

**๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา**

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อสอบปรนัย) ๕๐ คะแนน

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
- พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) ๕๐ คะแนน

- ให้ดำเนินการออกแบบและการประมาณการ
- การเขียนแบบ โดยใช้โปรแกรม auto cad

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์ โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

## หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งผิง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒)

\*\*\*\*\*

### ๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อสอบปรนัย) ๕๐ คะแนน

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อสอบปรนัย) ๕๐ คะแนน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล), ความรู้ด้านการสื่อสารทางอินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยี
- ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงินการตรวจเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐)

๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์ โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น