



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านบริหารงานท้องถิ่น

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านใหม่ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทาง เพื่อปฏิบัติงานในสังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานผู้สูงอายุปฏิบัติงานในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ หมวด ๓ การสรรหา จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านบริหารงานท้องถิ่น เพื่อปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทาง จำนวน ๑ อัตรา
ด้านการบริหารงานท้องถิ่น

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการจ้างพนักงานผู้สูงอายุปฏิบัติงานในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๖๐ ปี โดยมีใบรับรองแพทย์ซึ่งระบุว่ามีความสามารถปฏิบัติงานได้
- (๓) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในภาคเอกชน
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - ๔.๑ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๒ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๔.๓ โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๔.๔ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/๗ ไม่เป็นผู้เคย...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้ที่จะสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามตำแหน่งที่จะสมัคร (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ภาคผนวก ก)

๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านบริหารงานท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลบ้านใหม่ ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองเท่านั้น ณ เทศบาลตำบลบ้านใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ โดยแต่งกายด้วยชุดสุภาพ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๒๘๒๗๘๓ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านใหม่

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันรับสมัคร)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ โดยให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาใบปริญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) (ฉบับภาษาไทย) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร ๑ วัน

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยอนุโลม (ออกไว้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันที่มายื่นใบสมัคร) ดังนี้

๔.๕.๑ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๕.๒ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๕.๓ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๕.๔ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

***โดยใบรับรองแพทย์ต้องระบุว่า “มีสมรรถภาพที่สามารถปฏิบัติงานได้”

๔.๖ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

๔.๗ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล คำนำหน้านาม สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนหย่า จำนวน ๑ ฉบับ

/หมายเหตุ....

หมายเหตุ

๑. เอกสารต้นฉบับที่นำมาแสดงในวันสมัครเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องตรงกับสำเนาแล้วจะคืนต้นฉบับให้ในวันสมัคร
๒. การยื่นเอกสารที่เป็นสำเนาผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย
๓. กรณีมีเอกสารไม่ครบตามที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นจะไม่รับสมัครโดยเด็ดขาด

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท (ขอสงวนสิทธิ์ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

เทศบาลตำบลบ้านใหม่จะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยวิธีสัมภาษณ์

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาเป็นพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านการบริหารงานท้องถิ่น สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านใหม่ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

๘.๑ เทศบาลตำบลบ้านใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาโดยจะเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหากำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา แต่ถ้ามีการสรรหาอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาครั้งนี้เป็นอันยกเลิกและให้ใช้จ้างเป็นพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านการบริหารงานท้องถิ่น ได้เฉพาะเทศบาลตำบลบ้านใหม่เท่านั้น

๙. เงื่อนไขการจัดจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านใหม่จะเรียกผู้ผ่านการสรรหามารายงานตัวเพื่อจ้างให้เป็นพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านการบริหารงานท้องถิ่น สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านใหม่ และรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบการจ้างโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ได้มีมติให้ความเห็นชอบเป็นหลักการให้เทศบาลตำบลบ้านใหม่ออกคำสั่งแต่งตั้งและพิจารณาให้พนักงานผู้สูงอายุพ้นจากตำแหน่ง โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้งแล้วให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เพื่อทราบ

อนึ่ง สำหรับการสรรหาบุคคลเพื่อเป็นพนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทางของเทศบาลตำบลบ้านใหม่ในครั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งถูกต้องครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครที่กำหนดไว้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครเทศบาลตำบลบ้านใหม่จะถือว่าผู้สมัครเป็นขาด

คุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาในครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับ
การสรรหารายใดเป็นขาดคุณสมบัติ เทศบาลตำบลบ้านใหม่ขอสงวนสิทธิ์ในการออกคำสั่งให้เป็นพนักงาน
ผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางของเทศบาลตำบลบ้านใหม่และจะยกเลิกในกรณีที่ได้ออกคำสั่งจ้างแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางมะลิวัลย์ บำงนึ่งน้อย)

นายกเทศบาลตำบลบ้านใหม่

ภาคผนวก ก

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิ
เฉพาะทางด้านการบริหารงานท้องถิ่น
ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานผู้สูงอายุ พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้าน
ชื่อตำแหน่ง พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านการบริหารงานท้องถิ่น

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านการบริหารงานท้องถิ่น โดยมีหน้าที่

- ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านใหม่
- ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนา ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายเกี่ยวกับวางแผนบริหารจัดการ อำนาจการ การสั่งราชการ การมอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน การตัดสินใจช่วยเหลือการแก้ปัญหาการบริหารงานของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนา หรือเป็นที่ปรึกษาการวางแผน การจัดตั้ง การบริหารจัดการภายในเทศบาลตำบลบ้านใหม่
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนา ชุมชนในตำบลบ้านใหม่ให้มีกิจกรรมต่างๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม และพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนา เรื่องการวางแผน การจัดตั้งเมืองอัจฉริยะของเทศบาลตำบลบ้านใหม่ โดยช่วยเหลือ ช่วยแนะนำ ช่วยพัฒนากิจกรรมโครงการที่เกี่ยวข้อง
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนา กิจกรรม/โครงการต่างๆ ของโรงเรียนเทศบาลตำบลบ้านใหม่ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ และโรงเรียนผู้สูงอายุ
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ การบริหารจัดการสภาเด็กและเยาวชนเทศบาลตำบลบ้านใหม่ ให้มีความเข้มแข็ง มีเครือข่ายในการพัฒนาเด็กและเยาวชน
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ กิจกรรม/โครงการต่างๆ ของกองช่าง เพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคฯ และช่วยเหลือแก้ปัญหาการร้องเรียนร้องทุกข์

ด้านแผนงาน

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกำหนดทิศทางแนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการต่างๆวางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อผลักดันให้เกิดความเปลี่ยนแปลง หรือการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชนและวัฒนธรรม ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๒. ส่งเสริม...

๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบงานเพื่อให้เกิดการจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผนและเสนอการตราข้อบัญญัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินการในพื้นที่ซึ่งมีความซับซ้อนและหลากหลายของภารกิจสูงมาก สามารถยืดหยุ่นและตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือ ผู้ประกอบการตามสภาวการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันหรือในอนาคต

๔. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวมทั้งวางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธีบริหารงาน การกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์มาตรฐานในเรื่องต่างๆ ในที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุดทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการที่กำหนดไว้เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๖. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์แผนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนชาติ แผนจังหวัด แผนชุมชน ตลอดจนนโยบายของผู้บริหาร เพื่อให้การบริหารงานท้องถิ่นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๗. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

๘. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่างๆ ให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การบริหารงานท้องถิ่นเกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพ

ด้านบริหารงาน

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดไว้

๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกำกับ ตรวจสอบ ควบคุม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานในพื้นที่ทั้งหมด เพื่อตัดสินใจและกำหนดทิศทางให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

/๔. ส่งเสริม...

๔. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเสนอความเห็นหรือพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับสภาวการณ์ของประเทศและความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกำกับและบริหารจัดการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายที่รับผิดชอบกำหนดไว้ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๖. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อประกอบการตัดสินใจและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๗. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการ พิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๘. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาและประสานงานฝ่ายบริหารสภาและส่วนราชการเพื่อกำหนดกรอบการบริหารงบประมาณของหน่วยงานหรือตามแผนงานให้ตรงตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

๙. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย

๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้อย่างเป็นระบบ

๔. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกำกับดูแลอำนาจการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของ บุคลากร และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานให้บริการประชาชน ภารกิจการรักษาความสงบเรียบร้อยการอำนวยความสะดวก ยุติธรรมและภารกิจอื่นๆ

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับในด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ในประเด็นที่มีความซับซ้อน และละเอียดอ่อนสูงมากเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

/ด้านการบริหาร...

ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกำกับติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมายกฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนาหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายการปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายการปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายการปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. เป็นผู้ที่เคยรับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นหรือตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือตำแหน่งประเภทบริหาร หรือข้าราชการประเภทอื่นที่มีประเภทตำแหน่งและระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่า หรือ
๕. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และผลงานที่เกี่ยวข้องกับการกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลในด้านนั้น ๆ อันเป็นที่ยอมรับของเทศบาลมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

การจ้างและการจ่ายค่าตอบแทน

๑. การจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ ยกเว้นกรณีภารกิจงานตามแผนงานโครงการดังกล่าวไม่แล้วเสร็จ ให้พิจารณามีคำสั่งจ้างต่อได้

๒. ค่าตอบแทนรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๓๐,๐๐๐.- บาท การจ่ายค่าตอบแทนในวันทำงานปกติ กำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนตามประเภทของการจ้าง พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทาง โดยปกติให้จ่ายในวันสิ้นเดือน ถ้าวันสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดราชการก็ให้จ่ายได้ ในวันทำการสุดท้ายก่อนวันสิ้นเดือน ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะกำหนดวันจ่ายค่าตอบแทนเป็นวันอื่นของเดือนถัดไปจะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรี การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทาง ให้จ่ายค่าตอบแทนเมื่อภารกิจเสร็จสิ้นหรือครบเดือนแล้วแต่กรณี

๓. วันเวลาการทำงาน ให้เป็นไปตามที่เทศบาลกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ลักษณะงาน และประเภทของพนักงานผู้สูงอายุ โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

การลา

การลาทุกกรณีของพนักงานผู้สูงอายุให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี และไม่ให้จ่ายค่าตอบแทนในวันทีลา

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อเป็นพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านการบริหารงานท้องถิ่น
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิ
เฉพาะทางด้านการบริหารงานท้องถิ่น
ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

ดำเนินการด้วยวิธีสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	การพิจารณาการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑. พนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านการบริหารงานท้องถิ่น	ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสม กับตำแหน่งจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประสบการณ์การทำงาน ที่ผ่านมามีศักยภาพ ผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นใด ตามความจำเป็น เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ทั่วทั้งที่วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ภูมิลำเนาพรึบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐