



ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑

ด้วยเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลมาเป็นพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในส่วนราชการของเทศบาล อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร อัตราที่จะจัดจ้าง ค่าตอบแทนที่ได้รับ**

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร มีตำแหน่งที่เปิดรับสมัครตาม “บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร” แนบท้ายประกาศนี้

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน “บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ” แนบท้ายประกาศนี้

**๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

**๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังนี้

- ๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- ๓.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
- ๓.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๓.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (สำหรับคุณสมบัติข้อนี้จะตรวจสอบเมื่อได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเรียบร้อยแล้ว)

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาก่อนหรือในวันปิดรับสมัครสอบโดยมีรายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน “บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร” แนบท้ายประกาศนี้

### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ และยื่นใบสมัครคัดเลือกด้วยตนเองได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ในวันที่ ๑๖ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) โดยผู้สมัครเข้ารับการสรรหาฯ เป็นพนักงานจ้าง ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐ บาท
- ๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๐ บาท

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด (ขอได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ หรือทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน (ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หนังสือรับรองความประพฤติที่ออกให้โดยบุคคลที่น่าเชื่อถือ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงาน/ระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับผู้ให้การรับรองความประพฤติของผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ สำเนาวุฒิการศึกษาและทะเบียนการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งผู้ช่วยสัตวแพทย์)

๕.๙ หนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานพนักงานดับเพลิง โดยมีทักษะในการดับเพลิงมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานดับเพลิง)

๕.๑๐ สำเนาใบอนุญาตการขับขี้อู หรือใบอนุญาตท้ายเรือ หรือใบประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลลำน้ำตามหลักสูตรของกรมเจ้าท่า จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับเรือยนต์)

๕.๑๑ หนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานพนักงานขับเรือยนต์หรือนายท้ายเรือลำนำ หรือนายท้ายเรือทะเล โดยมีทักษะในการขับเรือยนต์หรือมีประสบการณ์ในการเป็นนายท้าย มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับเรือยนต์)

๕.๑๒ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี จากนายจ้างหรือหน่วยงานเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)

๕.๑๓ สำเนาใบอนุญาตขับรถชนิดที่ ๒ ขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ และข้อมูลใบอนุญาตขับรถโดยเลขที่ใบอนุญาต ของกรมการขนส่งทางบก จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)

๕.๑๒ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล หลักฐานการสมรส หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หลักฐานการผ่านงาน ฯลฯ จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

**๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม และทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

**๗. วิธีการสรรหาและเลือกสรร**

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันที่ ๖ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ดังนี้

**๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๗.๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อสอบปรนัย) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน “หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร”

๗.๑.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อสอบปรนัย และหรือการทดสอบภาคปฏิบัติ) เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน “หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร”

๗.๑.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน “หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร”

**๗.๒ พนักงานจ้างทั่วไป**

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. รายละเอียด “ตามหลักสูตรและวิธีการสรรหาแบบท้ายประกาศนี้”

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามที่กำหนด โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

**๙. การทุจริต**

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสรรหาและเลือกสรร เทศบาลจะยกเลิกการสรรหาครั้งนี้ และจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่สำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรอีกต่อไป

**๑๐. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร**

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม และทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม โดยเทศบาลจะขึ้นบัญชีจากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับคะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา กรณีที่มีคะแนนเท่ากัน เทศบาลเมืองสมุทรสงครามจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

**๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี**

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นต้นไป

**๑๒. การแต่งตั้ง**

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา และมีตำแหน่งว่างอยู่ตามลำดับที่หลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เห็นชอบถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอานนท์ ตันติดำรงกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘

**๑. บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

| ที่                                          | ตำแหน่งที่เข้ารับ<br>การสรรหาและเลือกสรร                                                                                       | อัตราว่าง<br>ที่จัดจ้าง | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | เงินเดือน<br>ที่จะได้รับ | เงินเพิ่มค่า<br>ครองชีพชั่วคราว |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ</b> |                                                                                                                                |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                 |
| ๑                                            | พนักงานขับเครื่องจักรกล<br>ขนาดเบา<br>งานป้องกันและบรรเทาสา<br>ธารณภัย<br>ฝ่ายป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย<br>สำนักปลัดเทศบาล | ๒                       | ๑) มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกล<br>ขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับอนุญาต<br>ขับรถยนต์ตามกฎหมาย (ชนิดที่ ๒) ขึ้นไป<br>๒) มีทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้าง<br>หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานการขับ<br>เครื่องจักรกลขนาดเบา                                                                                                                                                   | ๙,๔๐๐                    | ๒,๐๐๐                           |
| ๒                                            | พนักงานขับรถยนต์<br>งานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย ฝ่ายป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย<br>สำนักปลัดเทศบาล                      | ๑                       | ๑) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการ<br>ขับรถยนต์หรือนายท้ายเรือได้เป็นอย่างดี<br>และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย<br>(ใบอนุญาตขับขี่เรือ หรือนายท้ายเรือ หรือใบ<br>ประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลลำน้ำตาม<br>หลักสูตรของกรมเจ้าท่า)<br>๒) มีความรู้ความสามารถในการตรวจซ่อม<br>บำรุงรักษาเครื่องยนต์<br>๓) มีทักษะในการขับรถยนต์หรือนายท้ายเรือ<br>ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้าง<br>หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานขับรถยนต์ | ๙,๔๐๐                    | ๒,๐๐๐                           |
| ๓                                            | พนักงานดับเพลิง<br>งานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย ฝ่ายป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย<br>สำนักปลัดเทศบาล                       | ๑                       | ๑) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน<br>ในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง<br>และน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ<br>๒) ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทา<br>สาธารณภัย หรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิง<br>ของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจาก<br>หน่วยงานที่ฝึกให้<br>๓) มีทักษะในการดับเพลิง ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี<br>โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงาน<br>ซึ่งระบุถึงลักษณะงานพนักงานดับเพลิง                                  | ๙,๔๐๐                    | ๒,๐๐๐                           |
| ๔                                            | พนักงานขับรถยนต์<br>งานบริหารงานทั่วไป<br>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>สำนักปลัดเทศบาล                                               | ๑                       | ๑) มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ<br>ในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดีและได้รับอนุญาต<br>ขับรถยนต์ตามกฎหมาย (ส่วนบุคคล) ขึ้นไป<br>๒) มีทักษะในการขับรถยนต์ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี<br>โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงาน<br>ซึ่งระบุถึงลักษณะงานการขับรถยนต์                                                                                                                                                                                    | ๙,๔๐๐                    | ๒,๐๐๐                           |

| ที่                                            | ตำแหน่งที่เข้ารับ<br>การสรรหาและเลือกสรร                                                                                        | อัตราว่าง<br>ที่จัดจ้าง | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เงินเดือน<br>ที่จะได้รับ | เงินเพิ่มค่า<br>ครองชีพชั่วคราว |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b> |                                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                 |
| ๕                                              | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>งานควบคุมและจัดการ<br>คุณภาพสิ่งแวดล้อม<br>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม | ๑                       | ๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ<br>อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา<br>ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษา<br>วิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต<br>หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้<br>คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ<br>สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการ<br>รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้<br>เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง          | ๙,๔๐๐                    | ๒,๐๐๐                           |
| ๖                                              | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>กลุ่มงานสิทธิและสวัสดิการ<br>กองการเจ้าหน้าที่                                                      | ๑                       | ๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือ<br>คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุก<br>สาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง<br>ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖<br>หน่วยกิต หรือผ่าน การฝึกอบรมทางด้านการใช้<br>คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบัน<br>การศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรอง<br>จากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลา<br>การฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง     | ๑๐,๘๔๐                   | ๒,๐๐๐                           |
|                                                |                                                                                                                                 |                         | ๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ<br>คุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุก<br>สาขาวิชาที่<br>ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษา<br>วิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต<br>หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้<br>คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ<br>สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการ<br>รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้<br>เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง | ๑๑,๕๐๐                   | ๑,๗๘๕                           |
| ๗                                              | ผู้ช่วยสัตวแพทย์<br>งานป้องกันและควบคุม<br>โรคติดต่อ<br>ฝ่ายบริการสาธารณสุข<br>กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม                   | ๑                       | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาสัตวแพทย์หรือเทียบได้<br>ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท.<br>หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ<br>สำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                           | ๑๐,๘๔๐                   | ๒,๐๐๐                           |

| ที่                      | ตำแหน่งที่เข้ารับ<br>การสรรหาและเลือกสรร                                                                                                                     | อัตราว่าง<br>ที่จัดจ้าง | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง                                                                                                                                   | เงินเดือน<br>ที่จะได้รับ | เงินเพิ่มค่า<br>ครองชีพชั่วคราว |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> |                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                         |                          |                                 |
| ๘                        | คนงาน<br>งานผลประโยชน์และ<br>กิจการพาณิชย์<br>ฝ่ายพัฒนารายได้<br>กองคลัง                                                                                     | ๑                       | ๑) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน<br>๒) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง                                                                              | ๙,๐๐๐                    | ๒,๐๐๐                           |
| ๙                        | คนงาน<br>งานควบคุมและจัดการ<br>คุณภาพสิ่งแวดล้อม<br>ฝ่ายบริหารงาน<br>สาธารณสุขกอง<br>สาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม                                             | ๑                       | ๑) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน<br>๒) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง                                                                              | ๙,๐๐๐                    | ๒,๐๐๐                           |
| ๑๐                       | คนงาน<br>งานป้องกันและควบคุมโรค<br>ฝ่ายบริการสาธารณสุข<br>กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม                                                                     | ๑                       | ๑) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน<br>๒) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง                                                                              | ๙,๐๐๐                    | ๒,๐๐๐                           |
| ๑๑                       | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)<br>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>เขตชานเมือง<br>งานการศึกษานอกระบบ<br>และตามอัธยาศัย<br>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา<br>ศาสนาและวัฒนธรรม<br>กองการศึกษา | ๑                       | ๑) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน<br>๒) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง                                                                              | ๙,๐๐๐                    | ๒,๐๐๐                           |
| ๑๒                       | บุคลากรสนับสนุนสถาน<br>ศึกษา (ภารโรง) โรงเรียน<br>เทศบาลวัดป้อมแก้ว<br>(อัครพงศ์ชนูปถัมภ์)<br>งานกิจการโรงเรียน<br>กองการศึกษา                               | ๑                       | ๑) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน<br>๒) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง<br>๓) มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูน โดยสามารถ<br>ซ่อมแซม ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ได้ | ๙,๐๐๐                    | ๒,๐๐๐                           |
| ๑๓                       | บุคลากรสนับสนุน<br>สถานศึกษา (ภารโรง)<br>โรงเรียนเทศบาลวัดใหญ่<br>(ราชพงษ์)<br>งานกิจการโรงเรียน<br>กองการศึกษา                                              | ๑                       | ๑) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน<br>๒) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง<br>๓) มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูน โดยสามารถ<br>ซ่อมแซม ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ได้ | ๙,๐๐๐                    | ๒,๐๐๐                           |



## บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

๑. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกล ขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นพนักงานขับเรือ ประจำรถยนต์สำหรับดับเพลิง ตลอดจนดูแล บำรุงรักษา แก้ไข ซ่อมแซม เครื่องยนต์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับเรือ เครื่องรถยนต์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือ การปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดับเพลิงและการอพยพหนีไฟ ตลอดจน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในรูปแบบต่าง ๆ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)

๕. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ

๖. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายการ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การ ลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์ เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วย ความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการ ค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ



๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูล จำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็น หลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การ จัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งาน อยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกรายการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ ดำเนินงานต่าง ๆ อย่าง มีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการ ประชุม และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุ วัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งาน ประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้ประโยชน์ได้ ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่งผู้ช่วยสัตวแพทย์ งานป้องกันและควบคุมโรค ฝ่ายบริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางสัตวแพทย์ ที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การป้องกันและกำจัดโรคสัตว์ เช่น การฉีดวัคซีน การตรวจและรักษาพยาบาลสัตว์ การกักสัตว์ การออกใบอนุญาตในการเคลื่อนย้ายสัตว์และซากสัตว์ ภายในประเทศ การให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการเลี้ยงและรักษาสัตว์ ตลอดจนช่วยดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้ หรือ งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## พนักงานจ้างทั่วไป

### ๘. ตำแหน่งคนงาน งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจอดยานยนต์ บริเวณถนนสาธารณะภายในเขตตลาดสดเทศบาล โดยแบ่งพื้นที่รับผิดชอบ สับเปลี่ยนในแต่ละวัน ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลาประมาณ ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. เป็นประจำทุกวัน สัปดาห์ละ ๕-๖ วัน โดยมีวันหยุดสัปดาห์ละ ๑-๒ วัน โดยจะแจ้งให้ทราบในวันที่ได้รับการจ้าง หรือ

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการกำจัดขยะมูลฝอย ตามบ้านเรือนของประชาชน ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ประมาณ ๑,๑๐๐ ครัวเรือน/เดือน กำหนดเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลาประมาณ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เป็นประจำทุกวัน สัปดาห์ละ ๕-๖ วัน โดยมีวันหยุดสัปดาห์ละ ๑-๒ วัน โดยจะแจ้งให้ทราบในวันที่ได้รับการจ้าง และ

### ๙. ตำแหน่งคนงาน งานป้องกันและควบคุมโรค ฝ่ายบริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานป้องกันและควบคุมโรค

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๑๐. ตำแหน่งคนงาน งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๑๑. ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารโรง) โรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว งานกิจการโรงเรียน กองการศึกษา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดูแลเด็กก่อนวัยเรียน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๑๒. ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารโรง) โรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว งานกิจการโรงเรียน กองการศึกษา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเปิด - ปิด อาคารเรียน และโรงเรียน

๒. ทำความสะอาดบริเวณอาคารเรียน อาคารประกอบ ภายในบริเวณโรงเรียน

๓. รับ - ส่งหนังสือราชการภายในและภายนอกโรงเรียน

๔. ตรวจสอบและซ่อมแซม ดูแลบำรุงรักษา วัสดุครุภัณฑ์

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๑๓. ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารโรง) โรงเรียนเทศบาลวัดใหญ่ งานกิจการโรงเรียน กองการศึกษา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเปิด - ปิด อาคารเรียน และโรงเรียน

๒. ทำความสะอาดบริเวณอาคารเรียน อาคารประกอบ ภายในบริเวณโรงเรียน

๓. รับ - ส่งหนังสือราชการภายในและภายนอกโรงเรียน

๔. ตรวจสอบและซ่อมแซม ดูแลบำรุงรักษา วัสดุครุภัณฑ์

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

### พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ตามเกณฑ์การตัดสิน (แต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐) โดยหลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร มีรายละเอียดดังนี้

#### ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยมีหัวข้อวิชา ดังนี้

| ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)</b><br/>เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว</p> <p>๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ เป็นต้น</p> <p>๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน</p> <p>๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิด สรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p><b>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)</b><br/>เป็นการทดสอบความพื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๘) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑๐) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ</p> <p><b>๑.๓ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)</b><br/>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p> |

#### ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยมีหัวข้อวิชา ดังนี้

##### ๒.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา

| ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องยนต์และการขับรถยนต์</p> <p>๒. พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับการจราจร และการขับรถยนต์</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม</p> <p>๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ</p> |

## ๒.๒ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

| ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องยนต์ อุปกรณ์ภายในรถยนต์ และการขับรถยนต์<br>๒. ความรู้เกี่ยวกับการจราจรทางน้ำ และการเดินเรือ<br>๓. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐<br>๔. พระราชบัญญัติเรือไทย พ.ศ. ๒๔๘๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๕. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม<br>๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ |

## ๒.๓ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

| ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐<br>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖<br>๓. ความรู้ที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย และภัยอื่นๆ<br>๔. ความรู้เกี่ยวกับการฟื้นฟูและบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย<br>๕. ความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม<br>๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ |

## ๒.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

| ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐<br>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒<br>๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการบันทึกข้อมูล<br>๕. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม<br>๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ |

## ๒.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยสัตวแพทย์

| ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕<br>๒. พระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๘<br>๓. พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙<br>๔. พระราชบัญญัติสถานพยาบาลสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๕. พระราชบัญญัติป้องกันการทารุณกรรมและการจัดสวัสดิภาพสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๗<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม<br>๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ |

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ใช้การทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยแบ่งเป็นหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

|                                                          |                |
|----------------------------------------------------------|----------------|
| ๓.๑ ประวัติการศึกษาและหรือประสบการณ์การทำงาน             | จำนวน ๒๐ คะแนน |
| ๓.๒ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการควบคุมอารมณ์             | จำนวน ๒๐ คะแนน |
| ๓.๓ ความรู้ทั่วไปและความเหมาะสมกับตำแหน่ง                | จำนวน ๒๐ คะแนน |
| ๓.๔ บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา การแต่งกาย และองค์ประกอบอื่น ๆ | จำนวน ๒๐ คะแนน |
| ๓.๕ ความรู้เกี่ยวกับงานหรือการทดลองปฏิบัติงาน            | จำนวน ๒๐ คะแนน |

#### พนักงานจ้างทั่วไป

ใช้การทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเป็นหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

|                                                        |                |
|--------------------------------------------------------|----------------|
| ๑. ประวัติการศึกษาและหรือประสบการณ์การทำงาน            | จำนวน ๒๐ คะแนน |
| ๒. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการควบคุมอารมณ์            | จำนวน ๒๐ คะแนน |
| ๓. ความรู้ทั่วไปและความเหมาะสมกับตำแหน่ง               | จำนวน ๒๐ คะแนน |
| ๔. บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา การแต่งกายและองค์ประกอบอื่น ๆ | จำนวน ๒๐ คะแนน |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับงานหรือการทดลองปฏิบัติงาน           | จำนวน ๒๐ คะแนน |



รูปถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

๑. ชื่อ-นามสกุล ..... สัญชาติ ☐ ไทย ☐ อื่นๆ ระบุ .....
- นับถือศาสนา ☐ พุทธ ☐ คริสต์ ☐ อิสลาม ☐ อื่นๆ ระบุ .....
๒. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ณ ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... อายุถึงวันสมัคร ..... ปี ..... เดือน .....
- เลขประจำตัวประชาชน ☐ - ☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐
- วันออกบัตร ..... วันบัตรหมดอายุ ..... หมู่อเลหิต .....
๓. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่ที่ /ชุมชน ..... ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... E-mail : .....
๔. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่า
๕. ขอสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็น ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ☐ พนักงานจ้างทั่วไป
- ตำแหน่ง ..... งาน ..... ฝ่าย ..... กอง .....
๖. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร ..... สาขา/วิชาเอก ..... จากสถานศึกษา ..... จังหวัด .....
๗. ข้าพเจ้า ☐ ไม่เคยมีประสบการณ์ทำงาน ☐ เคยมีประสบการณ์ทำงาน
- ในตำแหน่ง ..... สถานที่ทำงาน ..... ระยะเวลาในการทำงาน ..... ปี
- และออกจากการทำงานเนื่องจาก .....
- (หากมีประสบการณ์หลายแห่งให้ระบุเฉพาะที่ทำงานสุดท้าย)
๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ
- ๘.๑ การใช้คอมพิวเตอร์ ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุโปรแกรม .....
- ๘.๒ ภาษาต่างประเทศ ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุภาษา .....
- ๘.๓ ใบอนุญาตการขับรถยนต์ ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุประเภท .....
- ๘.๔ ความสามารถด้านอื่น ๆ (ถ้ามี) ระบุ .....
๙. ในการสมัครครั้งนี้ข้าพเจ้าขอยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้
- |                                                                                                                              | มี                       | ไม่มี                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ๙.๑ ใบสมัครพนักงานจ้าง ดิรูปหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา<br>ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๙.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๙.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๙.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา/ทะเบียนการศึกษา (Transcript)<br>(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๙.๕ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน (ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ) จำนวน ๑ ฉบับ                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๙.๖ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี<br>จากนายจ้างหรือหน่วยงานเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ ฉบับ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                           | สำหรับเจ้าหน้าที่        |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                           | มี                       | ไม่มี                    |
| ๙.๗ หนังสือรับรองความประพฤติที่ออกให้โดยบุคคลที่น่าเชื่อถือ เช่น<br>กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือข้าราชการ<br>ตั้งแต่ระดับชำนาญงาน/ระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๙.๘ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับผู้ให้การรับรองความประพฤติ<br>ของผู้สมัคร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๙.๙ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๙.๑๐ หลักฐานอื่น ๆ ระบุ .....                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเป็นพนักงานจ้าง ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครทุกประการ และจะไม่ดำเนินการใดที่เป็นการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสรรหาและเลือกสรร และขอรับรองว่าเอกสารที่ใช้ในการสมัครเป็นเอกสารจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าจงใจหรือเจตนายื่นเอกสารประกอบการสมัครอันเป็นเท็จ หรือมีส่วนในการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ข้าพเจ้ายินยอมที่จะให้เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ตัดสิทธิในการเข้ารับการสรรหาและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร  
( ..... )  
วันที่สมัคร .....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ได้รับใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
☐ ตามภารกิจ ☐ ทั่วไป ตำแหน่ง .....  
หน่วยงาน ..... เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม เรียบร้อยแล้ว  
โดยมีเอกสาร ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร  
( ..... )

การตรวจสอบคุณสมบัติ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ได้ดำเนินการตรวจสอบของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าวแล้ว  
☐ มีคุณสมบัติครบถ้วน ☐ มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก .....

จึงออกหมายเลขประจำตัวผู้สมัครที่ ๖๙-๐๑- - - - ให้

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ  
( ..... )



คำรับรองความประพฤติของผู้สมัคร  
เข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี

เลขประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □

- ปัจจุบันเป็น
- ☐ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ผู้นำชุมชน
  - ☐ ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
  - ☐ ข้าราชการทุกประเภท

ตำแหน่ง ..... ระดับ (ถ้ามี) .....

สังกัด ..... จังหวัด .....

ขอรับรองว่าผู้สมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ชื่อ-สกุล .....

เป็นผู้มีความประพฤติ ดังนี้

๑. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย
๒. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๓. ไม่เป็นผู้มีชื่อเสียงในทางเสื่อมเสีย
๔. ไม่เป็นผู้เสพหรือผู้ค้ายาเสพติดให้โทษ
๕. ไม่เป็นผู้ติดการพนัน หรือดื่มสุราเป็นอาจณ

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบบัตรประจำตัว จำนวน ๑ ฉบับ มาเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) ..... ผู้ให้การรับรอง  
( ..... )

**หมายเหตุ** หนังสือรับรองความประพฤติ ที่ออกให้โดยบุคคลที่น่าเชื่อถือ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงาน/ระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป