



ประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ด้วย เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

๑.๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด สำนักปลัด

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข สังกัด กองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๒.๑ คนงาน สังกัดกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ อัตรา

(โดยรายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ

ต่อสังคม

/(ข) วัณโรคใน...

- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างรุนแรง
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก และไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างปรากฏตามที่ระบบไว้ในรายละเอียดตามผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครและยื่นใบสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ สอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๗๘๘ ๐๑๑๒ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒. เอกสารและหลักฐานการรับสมัครที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) ใบสมัคร
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี) ให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล และตำแหน่งที่สมัครหลังรูปถ่ายตัวบรรจง
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ในอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย

ในกรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทางสถานศึกษายังไม่อนุมัติปริญญาบัตรให้อนุโลมให้ผู้สมัครใช้สำเนาใบรับรองสถานศึกษาว่าได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว แต่รอการอนุมัติปริญญาอยู่แทนได้ โดยใบรับรองจะต้องระบุวันที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาไว้ด้วย และต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

(๘) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น

สำหรับการรับสมัครเลือกสรรในครั้งนี้ เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ ขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับใบสมัครผู้ประสงค์จะสมัคร หากเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัครไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้และให้ผู้สมัครตรวจสอบรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามคุณสมบัติ เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตั้งแต่นั้น

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร คนละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่ยกคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะยกคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรได้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ www.paknamtarua.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ จะเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ กำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- (ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

สำหรับวิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ จะเป็นผู้กำหนดโดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งอาจประเมินด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการ หรือสมรรถนะหลายๆเรื่องอาจประเมินด้วยการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว โดยวิธีการสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะที่สอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลงมาหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดตามลำดับ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ www.paknamtarua.go.th ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

๘. การขึ้นบัญชี

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียน คะแนนสอบภาคปฏิบัติ และคะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมกันสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาคปฏิบัติมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบภาคปฏิบัติเท่ากันอีกจะให้ผู้สมัครที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนถือเป็นอันยกเลิก

๘.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้มีมากกว่าจำนวนอัตราว่างและภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันซึ่งเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำท่าเรือ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนองอาจพิจารณาจัดจ้างผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๙. การดำเนินการบรรจุแต่งตั้งและการทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการทำสัญญาจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาล กองช่าง กองคลัง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ อำเภอเมือง จังหวัดระนอง โดยเรียงลำดับเลขที่ในบัญชีผู้สอบได้ตามตำแหน่ง ผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดจะได้รับการพิจารณาจ้างก่อนโดยต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ภายในระยะเวลาที่เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ กำหนด หากไม่มาภายในวันที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ และเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ จะพิจารณาจ้างผู้อื่นในลำดับถัดไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวนารีญา ยีชาแล)

นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำท่าเรือ

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร
บุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙
(สังกัดสำนักปลัดเทศบาล)

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานในเทศบาลซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและ
ระงับอัคคีภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะกับ
ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติ และ
สาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดความอันตราย
และความเสียหายที่เกิดอัคคีภัย รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ป้องกัน
และบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบ
ภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม ตามแผนที่เทศบาลได้กำหนดไว้ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่
อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา
หรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น
วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยี
อุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่ง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันหรือ
ทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่นวิศวกรรมเครื่องกล
เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชา
หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นในสาขาวิชา
หรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น
วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยี
อุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาในการจ้าง

- ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – พ.ศ.๒๕๗๒

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๑ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท
 ๒. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๒ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.- บาท
 ๓. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๓ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท
-

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร
บุคคลเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านช่างโยธิตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆเพื่อให้ตรงตาม
หลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก่ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับรูปแบบและรายการเพื่อให้
การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ
มอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๑.๖ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน
หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้ดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อบริการและความช่วยเหลือใน
งานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา
หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ
สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน
สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิค
สถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือ
ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/๓. ได้รับประกาศ....

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร
บุคคลเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ
แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไป
อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปี
ของ หน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-
จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชี
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ
ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน
การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิด
ความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน
หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้ดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อบริการและความช่วยเหลือใน
งานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือ บัญชี
พาณิชย์การ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมี
การศึกษาระดับมัธยมศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด
ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาในการจ้าง

- ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – พ.ศ.๒๕๗๒

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๑ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท

๒. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๒ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.- บาท

๓. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๓ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท

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

ระยะเวลาในการจ้าง

- ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๑ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท
 ๒. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๒ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.- บาท
 ๓. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๓ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท
-

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร
บุคคลเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถ จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมี ความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวม ไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุม หรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงาน ของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้ดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อบริการและความช่วยเหลือใน งานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาในการจ้าง

- ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – พ.ศ.๒๕๗๒

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๑ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท
 ๒. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๒ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.- บาท
 ๓. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๓ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท
-

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร
บุคคลเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ ที่ ชัดเจน ภายใต้การก ากับ แะนะน ำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรับร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา 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 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ระยะเวลาในการจ้าง

- ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – พ.ศ.๒๕๗๒

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๑ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท

๒. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๒ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.- บาท

๓. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๓ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร
บุคคลเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาล เบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการทางสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและ สิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การ ดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับนำไปใช้หรือรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในการส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัย แม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกัน ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริม สุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๑.๖ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตาม ฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

๑.๗ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มี สภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการ ดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง ราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาในการจ้าง

- ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – พ.ศ.๒๕๗๒

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๑ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท
 ๒. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๒ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.- บาท
 ๓. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๓ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท
-

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร
บุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง

คนงาน

ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษาและมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และการ
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาในการจ้าง

- ระยะเวลาในการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ

๙,๐๐๐.- บาท

- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี

๒,๐๐๐.- บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

๑๑,๐๐๐.- บาท

หมายเหตุ

ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินตามสมรรถนะหลักเกณฑ์ที่เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
ดังนี้

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบ
แบบปรนัยโดยมีหัวข้อและเอกสารที่ใช้ในการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เช่นหลักปรัชญา
เศรษฐกิจพอเพียง และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

(๒) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย เช่น อ่านจับใจความ สรุปความ ตีความ เป็นต้น
และความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และเหตุผล เช่นสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ
การคิดสรุปเหตุผลและอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

(๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ.๒๕๖๙

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ.๒๕๕๓

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ โดยวิธี
ทดสอบแบบปรนัย โดยมีหัวข้อและเอกสารที่ใช้ในการสอบข้อเขียน ดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ
ป้องกันอัคคีภัย)

(๔) กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย และ
สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

(๕) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์
วิธีการสอบสัมภาษณ์

- ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- ความคิดริเริ่มและปฏิญาณไหวพริบ
- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา
- ทักษะการแก้ปัญหา แรงจูงใจ
- มนุษย์สัมพันธ์
- การแต่งกาย

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ภาค ก.) และ (แบบปรนัย) (ภาค ข.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

๑.๑ (ภาค ก.) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

๑.๒ (ภาค ข.) ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

๒. ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินตามสมรรถนะหลักเกณฑ์ที่เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
ดังนี้

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบ
แบบปรนัยโดยมีหัวข้อและเอกสารที่ใช้ในการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เช่นหลักปรัชญา
เศรษฐกิจพอเพียง และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

(๒) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย เช่น อ่านจับใจความ สรุปความ ตีความเป็นต้น
และความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และเหตุผล เช่นสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ
การคิดสรุปเหตุผลและอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

(๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ.๒๕๖๙

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ.๒๕๕๓

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๘

(๒) ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และโครงสร้างเหล็ก

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง

(๕) ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง

(๖) ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี

(๗) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์
วิธีการสอบสัมภาษณ์

- ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- ความคิดริเริ่มและปฏิญาณไหวพริบ
- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา
- ทักษะคติ เชี่ยวชาญ ปัญญา แรงจูงใจ
- มนุษย์สัมพันธ์
- การแต่งกาย

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ภาค ก.) และ (แบบปรนัย) (ภาค ข.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

๑.๑ (ภาค ก.) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

๑.๒ (ภาค ข.) ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

๒. ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินตามสมรรถนะหลักเกณฑ์ที่เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบ
แบบปรนัยโดยมีหัวข้อและเอกสารที่ใช้ในการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เช่นหลักปรัชญา
เศรษฐกิจพอเพียง และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

(๒) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย เช่น อ่านจับใจความ สรุปความ ตีความเป็นต้น
และความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และเหตุผล เช่นสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ
การคิดสรุปเหตุผลและอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

(๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ.๒๕๖๙

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ.๒๕๕๓

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙

(๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

(๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

(๕) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการเงินบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔

(๖) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์
วิธีการสอบสัมภาษณ์

- ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- ความคิดริเริ่มและปฏิญาณไหวพริบ
- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา
- ทักษะการแก้ปัญหา แรงจูงใจ
- มนุษย์สัมพันธ์
- การแต่งกาย

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ภาค ก.) และ (แบบปรนัย) (ภาค ข.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

๑.๑ (ภาค ก.) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

๑.๒ (ภาค ข.) ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

๒. ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินตามสมรรถนะหลักเกณฑ์ที่เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบ
แบบปรนัยโดยมีหัวข้อและเอกสารที่ใช้ในการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เช่นหลักปรัชญา
เศรษฐกิจพอเพียง และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

(๒) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย เช่น อ่านจับใจความ สรุปความ ตีความเป็นต้น
และความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และเหตุผล เช่นสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ
การคิดสรุปเหตุผลและอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

(๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ.๒๕๖๙

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ.๒๕๕๓

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๑) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

(๒) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๗

(๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

(๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓

(๖) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์
วิธีการสอบสัมภาษณ์

- ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- ความคิดริเริ่มและปฏิญาณไหวพริบ
- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา
- ทักษะการแก้ปัญหา แรงจูงใจ
- มนุษย์สัมพันธ์
- การแต่งกาย

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ภาค ก.) และ (แบบปรนัย) (ภาค ข.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

๑.๑ (ภาค ก.) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

๑.๒ (ภาค ข.) ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

๒. ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินตามสมรรถนะหลักเกณฑ์ที่เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบ
แบบปรนัยโดยมีหัวข้อและเอกสารที่ใช้ในการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เช่นหลักปรัชญา
เศรษฐกิจพอเพียง และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

(๒) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย เช่น อ่านจับใจความ สรุปความ ตีความเป็นต้น
และความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และเหตุผล เช่นสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ
การคิดสรุปเหตุผลและอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

(๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ.๒๕๖๙

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ.๒๕๕๓

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติม
ถึงปัจจุบัน

(๓) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือทางราชการ

(๕) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูล

(๖) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๗) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์
วิธีการสอบสัมภาษณ์

- ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- ความคิดริเริ่มและปฏิญาณไหวพริบ
- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา
- ทักษะการแก้ปัญหา แรงจูงใจ
- มนุษย์สัมพันธ์
- การแต่งกาย

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ภาค ก.) และ (แบบปรนัย) (ภาค ข.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

๑.๑ (ภาค ก.) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

๑.๒ (ภาค ข.) ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

๒. ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น
พนักงานจ้างทั่วไป ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง คนงาน
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินตามสมรรถนะหลักเกณฑ์ที่เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบ
แบบปรนัยโดยมีหัวข้อและเอกสารที่ใช้ในการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑ ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เช่นหลักปรัชญา
เศรษฐกิจพอเพียง และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

(๒) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย เช่น อ่านจับใจความ สรุปความ ตีความเป็นต้น
และความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และเหตุผล เช่นสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ
การคิดสรุปเหตุผลและอุปมาอุปไมย

(๓) ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

(๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ.๒๕๖๙

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ.๒๕๕๓

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙

(๗) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์

วิธีการสอบสัมภาษณ์

- ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- ความคิดริเริ่มและปฏิญาณไหวพริบ
- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา
- ทักษะคิด เชี่ยวชาญ ใฝ่หา แรงจูงใจ
- มนุษย์สัมพันธ์
- การแต่งกาย

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ภาค ก.) และ (แบบปรนัย) (ภาค ข.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

๑.๑ (ภาค ก.) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

๑.๒ (ภาค ข.) ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

๒. ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
