



ประกาศเทศบาลเมืองเบตง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
สังกัดเทศบาลเมืองเบตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วย เทศบาลเมืองเบตง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลเมืองเบตง ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร รวมจำนวน ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีความรู้ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

- |                                                |               |
|------------------------------------------------|---------------|
| ๑.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย                 | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย                 | จำนวน ๑ อัตรา |
| (ปฏิบัติการสอนพระปริยัติธรรม)                  |               |
| ๑.๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล         | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน         | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา                | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑.๑.๑ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง | จำนวน ๒ อัตรา |
|------------------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรง...

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร เทศบาลเมืองเบตง จะไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครตำแหน่งใดจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้การรับสมัครฉบับนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔ อาคารห้องสมุดประชาชน เทศบาลเมืองเบตง ในวันและเวลาราชการ

### ๓.๒ หลักฐานและเอกสารที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ได้แก่

(๑) รูปถ่ายสี ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ (เป็นการถ่ายครั้งเดียวกัน และถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับเทศบาล อายุไม่เกิน ๑ เดือนนับจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนา...

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) เอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ฯลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐาน เอกสารทุกฉบับต้องปรากฏข้อมูลที่ชัดเจน พร้อมทั้งให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อและลายมือชื่อตัวบรรจงกำกับไว้ด้วยตนเองทุกฉบับให้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อย หากหลักฐานไม่ถูกต้องหรือครบถ้วนจะไม่พิจารณารับสมัครและผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามที่ประกาศรับสมัครไว้

#### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมายื่นใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรด้วยตนเอง เท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศนี้ มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เพียงคนละ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๔.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุผลใด ๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลเมืองเบตงกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ภาคผนวก ข)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลเมืองเบตง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการเลือกสรร ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองเบตง และทางเว็บไซต์ [www.betongcity.go.th](http://www.betongcity.go.th) การตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจรายชื่อด้วยตนเอง

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการจ้างพนักงานจ้างจะจ้างตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากปรากฏคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และให้ถือการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเป็นที่สิ้นสุด

#### ๘. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ เทศบาลเมืองเบตง จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบได้ให้ทราบ โดยจะประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองเบตง และทางเว็บไซต์ [www.betongcity.go.th](http://www.betongcity.go.th) โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง

๘.๒ บัญชีรายชื่อ...

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่หากมีการประกาศสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘.๓ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรแล้ว ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น

(๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่เทศบาลเมืองเบตงกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือแจ้งให้ทราบเป็นการล่วงหน้า

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้

#### ๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลเมืองเบตงกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายสกุล เล็งลัคน์กุล)

นายกเทศมนตรีเมืองเบตง

ภาคผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองเบตง ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลเมืองเบตง  
สังกัดเทศบาลเมืองเบตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองเบตง

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ศีษาศาสตร์ เฉพาะวิชาอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือ ทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบอาชีพครูตามที่ครุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติการสอนพระปริยัติธรรม)

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

สังกัด โรงเรียนเทศบาล ๔ (บ้านกาแป๊ะฮูลู) กองการศึกษา เทศบาลเมืองเบตง

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
๓. มีวุฒิการศึกษาทางศาสนา ไม่ต่ำกว่านักธรรมตรีหรือธรรมศึกษาชั้นตรี หรือพระปริยัติธรรม

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

.....

### ๓. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

สังกัด งานสัตวแพทย์ ฝ่ายบริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานทางสัตวบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์และผสมพันธุ์สัตว์ การผสมอาหาร การปลูกพืชอาหารสัตว์ และการถนอมอาหารสัตว์ ช่วยปฏิบัติงาน ด้านการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์และวัตถุดิบ เป็นต้น และการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านสัตวบาล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการเลี้ยงสัตว์ การให้อาหารสัตว์ การสุขาภิบาลโรงเรือนสำหรับสัตว์ การดูแลสุขาภิบาลสัตว์ การผสมอาหารสัตว์ การปลูกพืชอาหารสัตว์และบำรุงรักษา การกำหนดให้ สัตว์ใช้ทุ่งหญ้า การถนอมอาหารสัตว์ สรรวจจำนวนสัตว์ คัดเลือกสัตว์ ตอนสัตว์ ผสมพันธุ์สัตว์ สงวนพันธุ์ สัตว์ ทำทะเบียนสัตว์ รวมทั้งปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ สรรวจ เก็บตัวอย่างอาหารสัตว์และวัตถุดิบอาหารสัตว์ ตรวจโรงงาน การบรรจุหีบห่ออาหารสัตว์ บันทึกเก็บรวบรวมและตรวจสอบ ข้อมูลปศุสัตว์และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ให้คำแนะนำปฏิบัติการด้านปศุสัตว์เบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่และเกษตรกร เพื่อให้การเลี้ยงสัตว์มีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตด้านปศุสัตว์

๑.๔ ช่วยเหลือและสนับสนุนงานวิจัยด้านปศุสัตว์

๑.๕ ส่งเสริมปศุสัตว์และให้บริการด้านเทคโนโลยีชีวภาพการปศุสัตว์

๑.๖ ส่งเสริมด้านปฏิบัติการปศุสัตว์อินทรีย์และการใช้พืชสมุนไพรในการเลี้ยงสัตว์

##### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านปศุสัตว์ที่ตนมีความรับผิดชอบ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เกษตรกร หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานกับกลุ่ม หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป ในระดับ ปฏิบัติงาน เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานปศุสัตว์และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเกษตรศาสตร์ สัตวศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทาง เกษตรศาสตร์ สัตวศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ (ปวช.)                      เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ (ปวส)                      เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

.....



#### ๔. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

สังกัด งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

จำนวน ๑ อัตรา

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รับคำร้อง และตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ด้านทะเบียนราษฎร เพื่อให้แน่ใจว่ามีเอกสารและหลักฐานที่ประกอบการดำเนินการทะเบียนราษฎรที่ครบถ้วน และถูกต้อง

๑.๒ ดำเนินการงานทะเบียนราษฎร เช่น การจัดทำทะเบียนบ้าน การจัดทำทะเบียน คนเกิด-ตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ และสามารถให้บริการที่สร้างความพึงพอใจและสอดคล้องความต้องการของประชาชน

๑.๓ จัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เพื่อสนับสนุนงานเลือกตั้งให้เป็นไปสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียน เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานอ้างอิงในการดำเนินการต่าง ๆ ได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๕ จัดทำฐานข้อมูลงานทะเบียน เพื่อให้มีข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ในการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านงานทะเบียน

๑.๖ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในเบื้องต้นด้านงานทะเบียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

##### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านงานทะเบียน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ประสานงานด้านทะเบียนกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านทะเบียนให้มีความสะดวก เรียบร้อย และรวดเร็ว

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีการขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงินการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงินการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงินการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**อัตราค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้**

- |                                         |                    |
|-----------------------------------------|--------------------|
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ (ปวช.)       | เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท  |
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือ (ปวท.) | เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท |
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ (ปวส) | เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท |

**ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี**

.....

## ๕. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

สังกัด งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง

จำนวน ๑ อัตรา

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงิน เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชี ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

**อัตราค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้**

- |                                         |                    |
|-----------------------------------------|--------------------|
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ (ปวช.)       | เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท  |
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือ (ปวท.) | เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท |
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ (ปวส) | เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท |

**ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี**

.....

## ๖. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

สังกัด งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง

จำนวน ๑ อัตรา

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธิตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก่ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการ ทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อันอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

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

อัตราค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้

- |                                         |                    |
|-----------------------------------------|--------------------|
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ (ปวช.)       | เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท  |
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือ (ปวท.) | เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท |
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ (ปวส) | เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท |

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

.....

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป

### ๑. ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

จำนวน ๒ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ป้องกันไม่ให้เกิดอัคคีภัย ระงับอัคคีภัยไม่ให้เกิดลุกลาม ลดอันตรายและความเสียหายจากเพลิงไหม้ บำรุงขวัญและรักษาทรัพย์สินของประชาชน ฟื้นฟูบูรณะให้คืนสภาพเดิม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

.....

ภาคผนวก ข

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองเบตง ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
สังกัดเทศบาลเมืองเบตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย

| ที่ | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------|
| ๑   | <p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๗. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๘. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๐. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมือง ด้านเศรษฐกิจ สังคม และสถานการณ์ปัจจุบัน</p> | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน<br>(แบบปรนัย)<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๒   | <p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน<br>(แบบปรนัย)<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๓   | <p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ท่วงที วาจา ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และการแต่งกาย ฯลฯ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสัมภาษณ์<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)               |



๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติการสอนพระปริยัติธรรม)

| ที่ | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------|
| ๑   | <p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๗. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๘. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๐. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมือง ด้านเศรษฐกิจ สังคม และสถานการณ์ปัจจุบัน</p> | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน<br>(แบบปรนัย)<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๒   | <p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาพระปริยัติธรรม</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน<br>(แบบปรนัย)<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๓   | <p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ท่วงที วาจา ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และการแต่งกาย ฯลฯ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสัมภาษณ์<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)               |

๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล

| ที่ | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------|
| ๑   | <p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖</p> <p>๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๑๐. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)</p> <p>๑๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)</p> <p>๑๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๑๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๔. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๒   | <p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติควบคุมโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๔. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๓   | <p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ท่วงที วาจา ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และการแต่งกาย ฯลฯ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)            |

๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน

| ที่ | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------|
| ๑   | <p><b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖</p> <p>๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๑๐. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)</p> <p>๑๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)</p> <p>๑๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๑๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๔. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๒   | <p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>๑. พระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. กฎกระทรวงกำหนดการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>๔. กฎกระทรวงกำหนดให้คนต่างด้าวปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๕. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร เช่น การจัดทำทะเบียนบ้าน การจัดทำทะเบียนบ้านคนเกิด-ตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน เป็นต้น</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๓   | <p><b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ท่วงที วาจา ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และการแต่งกาย ฯลฯ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)            |

๑.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

| ที่ | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------|
| ๑   | <p><b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖</p> <p>๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๑๐. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)</p> <p>๑๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓</p> <p>๑๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๑๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๔. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน<br>(แบบปรนัย)<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๒   | <p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>๕. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน<br>(แบบปรนัย)<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๓   | <p><b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b></p> <p>โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ท่วงที วาจา ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และการแต่งกาย ฯลฯ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสัมภาษณ์<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)               |

๑.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

| ที่ | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------|
| ๑   | <p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖</p> <p>๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๑๐. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)</p> <p>๑๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓</p> <p>๑๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๑๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๔. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน<br>(แบบปรนัย)<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๒   | <p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้ และโครงสร้างเหล็ก</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการสร้าง</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง</p> <p>๗. ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี</p> <p>๘. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”ของตำแหน่งที่สมัคร</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑๐๐       | ใช้วิธีสอบข้อเขียน<br>(แบบปรนัย)<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๓   | <p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ท่วงที วาจา ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และการแต่งกาย ฯลฯ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสัมภาษณ์<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)               |

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

| ที่ | สมรรถนะ                                                                                                                                      | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง                                                                                                             | ๑๐๐       | ใช้วิธีการทดสอบปฏิบัติ<br>โดยการทดสอบ<br>สมรรถภาพร่างกาย<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) |
| ๒   | ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง<br>โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับ<br>ตำแหน่ง ท่วงท่าจาก ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และการ<br>แต่งกาย ฯลฯ | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสัมภาษณ์<br>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)                                       |

เกณฑ์การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย (เฉพาะตำแหน่งพนักงานดับเพลิง)

๑. ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบสมรรถภาพต้องเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์ทั้ง ๓ ด้าน

๒. เกณฑ์การทดสอบสมรรถภาพร่างกายพนักงานดับเพลิง (ตามตาราง)

| อายุ (ปี) | ลูกนั่งลูกนั่ง<br>ครั้ง/๒ นาที | ดันพื้น<br>ครั้ง/๒ นาที | วิ่ง ๒ กม.<br>นาที : วินาที | ข้อแนะนำในการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๘ - ๒๖   | ๔๒                             | ๓๗                      | ๑๑.๒๕                       | ๑. เกณฑ์การทดสอบเฉพาะเพศชาย<br>๒. ทำลูกนั่ง นอนหงาย งอเข่าให้ขาต่อนบนและ<br>ท่อนล่างทำมุม ๙๐ องศาที่หัวเข่า เท้าราบกับ<br>พื้นชิดกันหรือห่างไม่เกิน ๓๐ ซม. นิ้วมือ<br>ทั้งสองประสานกันหลังศีรษะบริเวณท้ายทอย<br>(ผู้อายุเกิน ๔๕ ปี อนุญาตให้เหยียดแขนตรง<br>ขึ้นเหนือศีรษะได้)<br>๓. ทำดันพื้น นอนคว่ำหน้า ขาชิดกัน ลำตัวตั้งแต่<br>ศีรษะถึงปลายเท้าตรงเป็นแนวเดียวกัน<br>ปลายเท้าชิดกันหรือห่างกันไม่เกิน ๓๐ ซม.<br>ปกป้องพื้น ฝ่ามือทั้งสองวางคว่ำอยู่บนพื้นตรง<br>แนวไหล่ข้อศอกเหยียดตรง (ผู้อายุเกิน ๔๕ ปี<br>อนุญาตให้ขาหย่อนได้หรือหัวเข่าแตะพื้นได้) |
| ๒๗ - ๓๑   | ๓๒                             | ๓๓                      | ๑๑.๕๕                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๓๒ - ๓๖   | ๒๘                             | ๓๐                      | ๑๒.๒๕                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๓๗ - ๔๑   | ๒๕                             | ๒๘                      | ๑๓.๐๐                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๔๒ - ๔๖   | ๒๔                             | ๒๒                      | ๑๓.๓๕                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๔๗ - ๕๑   | ๒๒                             | ๒๐                      | ๑๔.๑๐                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๕๒ - ๖๐   | ๒๑                             | ๑๕                      | ๑๔.๔๕                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |