



ที่ ขร ๕๔๔๐๑/๑.๐๖๗

สำนักงานเทศบาลตำบลป่าก๋อตำ
ถนนพหลโยธิน อำเภอแม่ลาว
จังหวัดเชียงราย ๕๗๒๕๐

๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล
ตำบลป่าก๋อตำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ศาลิ่งจังหวัดเชียงราย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลป่าก๋อตำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยรับสมัครพนักงานจ้าง
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ อัตรา และ พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

ดังนั้น เทศบาลตำบลป่าก๋อตำ จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่าน ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคล
เพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลป่าก๋อตำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ให้บุคคลที่สนใจทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(ดำรงศักดิ์ ขวัญชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าก๋อตำ

สำนักปลัด

งานกาณ์เจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐-๕๓๖๖-๖๖๙๔ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๕๓๖๖-๖๖๙๔ ต่อ ๒๓



ประกาศเทศบาลตำบลป่าก่อคำ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลป่าก่อคำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑

ด้วยเทศบาลตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้นจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลป่าก่อคำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
- สังกัด สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
- สังกัด กองช่าง	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
- สังกัด กองคลัง	จำนวน ๑	อัตรา
- สังกัด กองการศึกษา	จำนวน ๑	อัตรา
- สังกัด โรงเรียนเทศบาล ๑ (ป่าก่อคำ)	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑.๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัด กองช่าง	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑.๕ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล สังกัด กองสาธารณสุขฯ	จำนวน ๑	อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๒.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๒.๓ ตำแหน่ง ภารโรง สังกัด โรงเรียนเทศบาล ๑(ป่าก่อคำ)	จำนวน ๑	อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบเพื่อเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ในวันที่ยื่นใบสมัคร
- ๒.๒. ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน
ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๑) เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ

๒) สถานที่รับสมัคร ณ สำนักงานเทศบาลตำบลป่าก่อคำ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลข

โทรศัพท์ ๐ - ๕๓๖๖ - ๖๖๙๔

๓.๒ เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตัวเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑) ใบสมัคร (เทศบาลตำบลป่าก่อคำจัดเตรียมไว้ให้แล้ว) | |
| ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตากันแดด ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๓ ใบ |
| ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบรับรองการศึกษาจากสถาบันการศึกษา เพื่อแสดงคุณวุฒิซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งที่สมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล ,ใบทหารกองเกิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๘) ใบรับรองการมีประสบการณ์ในการทำงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และผู้สมัครต้องเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบพนักงานจ้าง จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยมีสิทธิสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียว ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๕๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครสอบเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ซีพราหมณ์ ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา (ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑)

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๔.๑) เทศบาลตำบลป่าก่อตำ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลป่าก่อตำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย และทางเว็บไซต์ <http://www.pakordam.go.th>

๔.๒) เทศบาลตำบลป่าก่อตำ จะทำการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลป่าก่อตำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

๕. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วย

- ก. ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ข. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ค. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๖. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

วิธีการกำหนดและประเมิน “สมรรถนะ” ปรากฏตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ของแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยให้ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมมากที่สุดในแต่ละตำแหน่งเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก แต่หากผลคะแนนรวมได้เท่ากันให้ใช้กรณี ดังนี้ เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนการสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) เท่ากัน ให้ผู้ที่

ได้รับคะแนนการสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนการสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนการสอบสมรรถนะ (ภาค ค.) สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนการสอบสมรรถนะ (ภาค ค.) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศผลและการขึ้นบัญชี

เทศบาลตำบลปากท่อ จะประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากท่อ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.pakordam.go.th>

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาเลือกสรรให้ขึ้นบัญชีสำรองผู้ผ่านการคัดเลือกไว้กำหนดระยะเวลา ๑ ปี เพื่อทดแทนกรณี ดังต่อไปนี้

๘.๒ ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ภายในวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด ทั้งนี้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเอง ที่ต้องทราบวัน เวลา สถานที่รายงานตัว และการประกาศผล

๘.๓ ผู้ขึ้นบัญชีได้ขอสละสิทธิ์

๘.๔ ผู้ขึ้นบัญชีไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลา ที่จะเริ่มปฏิบัติงาน

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง ระยะเวลาการจ้าง

๙.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีที่ประกาศ โดยได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งที่สมัคร

๙.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

๙.๓ ระยะเวลาการจ้าง ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ด้วย


๑๐. เงื่อนไขอื่นๆ

อนึ่ง ในการสมัครครั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามประกาศรับสมัคร เทศบาลตำบลปากท่อ จะถือว่าเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปากท่อ หรือขาดจากการเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปากท่อ ในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างไว้แล้วโดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

ว่าที่ร้อยตรี



(ดำรงศักดิ์ ขวัญชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลปากท่อ

ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ
(แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลป่าก่อคำ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลป่าก่อคำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑)

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) (กองช่าง)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ รับ - ส่ง หนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ จัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และบันทึก ย่อเรื่อง จัดเตรียมและบริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดตามอำนวยความสะดวกและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทบวงราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.ท., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทบวงราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทบวงราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	ให้ได้รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท	-

ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากอ่า เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลปากอ่า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑)

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (สำนักปลัด)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านการสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน พัฒนาชุมชน ติดตามและสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เป็นฐานการพัฒนา ชุมชนอย่างถูกต้องเข้มแข็ง ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน ติดตามผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงาน ตอบปัญหา และชี้แจงการปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานหน่วยงานองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการช่วยเหลือบำบัด แก้ไขปัญหาแก่ชุมชน ประชาชนในทุก ด้าน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการดำเนินงาน วิธีการ งานพัฒนาชุมชน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกับทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. รับรอง ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกับทุกสาขาวิชาที่ ก.ท., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง	ให้ได้รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท	

ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากท่อ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลปากท่อ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑)

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง) (กองการศึกษา) (โรงเรียน)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในการจัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบข้อบังคับ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป) ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป) ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป) ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	ให้ได้รับค่าตอบแทน ๘,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท	

ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลป่าก่อดำ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลป่าก่อดำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑)

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (กองช่าง)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทางการปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ สรรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบ และรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง ควบคุมงาน ก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธาก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธาก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธาก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	ให้ได้รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท	

ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลป่าก่อดำ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลป่าก่อดำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑)

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
๖	พนักงาน ดับเพลิง (สำนักปลัด)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำ ระดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการ ปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานใน หน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและ น้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ ๒.ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณ ภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทาง ราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึก ให้	ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท	
๗	คณงานทั่วไป (สำนักปลัด)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป - ช่วยเหลือปฏิบัติงานของสำนักปลัด - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่มอบหมาย ได้แก่ ๑.รับ-ส่งหนังสือราชการของเทศบาล ๒.ยกเต็นท์ ขนโต๊ะ เก้าอี้ ๓.แบกหาม ขนของหนักของเทศบาล	๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา ๒. มีทักษะและความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท	
๘	ภารโรง (โรงเรียน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	ปฏิบัติงานช่วยเหลือในการสนับสนุนการ เรียนการสอนและรับผิดชอบการ ปฏิบัติงานดังนี้ ๑.เปิดอาคารเรียนก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และปิดอาคารเรียน ๑๗.๐๐ น. ก่อนปิด อาคารทุกห้องต้องขึ้นไปเช็คห้องเรียนทุก ห้อง ห้องน้ำทุกห้องทุกชั้นและปิด หน้าต่าง ปิดพัดลม ปิดไฟ เสมอ ๒.ดูแลความเรียบร้อย ซ่อมแซม อุปกรณ์ ประจำตึกที่ชำรุด (ประตูหน้าต่าง) ความ สะอาด ระเบียบ หน้า-หลัง,พัดลม,ไฟฟ้า สวิตช์ไฟ ปลั๊กไฟ ให้พร้อมใช้งานได้	๑.ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา ๒.มีทักษะและความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท	

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลป่าก่อคำ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของ
เทศบาลตำบลป่าก่อคำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑)

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ (สำนักปลัด) (กองช่าง)	<p>ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น 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. หน้าที่ศีลธรรมที่ดี และหลักการใช้ภาษาไทยเบื้องต้น</p> <p>๑๐. สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน</p>	๑๐๐	ภาค ก แบบปรนัย
	<p>ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ และหลักการบริหารทั่วไป</p>	๑๐๐	ภาค ข แบบปรนัย (ภาค ก+ข ผ่าน เกณฑ์ ร้อยละ ๖๐
	<p>ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p>	๑๐๐	ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง) (กองการศึกษา) (โรงเรียน)</p>	<p>ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙. หน้าที่ศีลธรรมที่ดี และหลักการใช้ภาษาไทยเบื้องต้น ๑๐. สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน 	<p>๑๐๐</p>	<p>ภาค ก แบบปรนัย</p>
	<p>ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐) ๓. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน (ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับวินัยการเงินการคลัง และหลักการบริหารทั่วไป 	<p>๑๐๐</p>	<p>ภาค ข แบบปรนัย (ภาค ก+ข ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)</p>
	<p>ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์</p>

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (กองช่าง)	<p>ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙. หน้าที่ศีลธรรมที่ดี และหลักการใช้ภาษาไทยเบื้องต้น ๑๐. สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน 	๑๐๐	ภาค ก แบบปรนัย
	<p>ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ. ๒๕๔๘ ๓. ความรู้เกี่ยวกับงานถอดแบบ การประมาณราคา การบริหารงานก่อสร้าง เทคนิคการก่อสร้าง การตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง การปฏิบัติงานก่อสร้าง ๔. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และโครงสร้างเหล็ก วัสดุทางด้านวิศวกรรมและการทดสอบ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง ๖. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง ๗. ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี ๘. การกำเนินการป้องกันและแก้ปัญหาน้ำท่วม การระบายน้ำ และกพรบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ๙. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารทั่วไป 	๑๐๐	ภาค ข แบบปรนัย (ภาค ก+ข ผ่าน เกณฑ์ ร้อยละ ๖๐
	ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	๑๐๐	ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ผู้ช่วยนักวิชาการ สุขาภิบาล (กองสาธารณสุข)</p>	<p>ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๖. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙. หน้าที่ศีลธรรมที่ดี และหลักการใช้ภาษาไทยเบื้องต้น</p> <p>๑๐. สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>ภาค ก แบบปรนัย</p>
	<p>ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๓. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๔. ความรู้ด้านสุขาภิบาล เช่น การสุขาภิบาลอาหารและความปลอดภัยของอาหาร การสุขาภิบาลโรงงาน การสุขาภิบาลทั่วไป การอนามัยสิ่งแวดล้อม อนามัยชุมชน การบำบัดน้ำเสีย การกำจัดขยะมูลฝอยของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูล การควบคุมมลพิษทางน้ำ ทางอากาศ ทางเสียง การควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง พื้นที่เสียง ปริมาณขยะมูลฝอย สถานที่ประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม เช่น ระบบบำบัดและควบคุมน้ำเสีย ระบบบำบัดและกำจัดขยะมูลฝอย</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>ภาค ข แบบปรนัย (ภาค ก+ข ผ่าน เกณฑ์ ร้อยละ ๖๐</p>
	<p>ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์</p>

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
พนักงานดับเพลิง (สำนักปลัด)	<p>ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓. พระราชบัญญัติจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๒ (รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม)</p> <p>๔. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๕. หน้าที่ศีลธรรมที่ดี และหลักการใช้ภาษาไทยเบื้องต้น</p> <p>๑๐. สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน</p>	๑๐๐	ภาค ก แบบปรนัย
	<p>ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถในการขับรถยนต์ ๔ ล้อ</p> <p>๒. ความรู้ความสามารถในการบังคับการจ่ายน้ำของรถบรรทุกน้ำ</p> <p>๓. ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง</p> <p>๔. ความรู้ความสามารถในการแก้ไข ซ่อมแซม วัสดุ อุปกรณ์ดับเพลิง</p> <p>๕. การทดสอบสมรรถภาพทางด้านร่างกาย</p>	๑๐๐	สอบปฏิบัติ (ภาค ก+ข ผ่าน เกณฑ์ ร้อยละ ๖๐
	<p>ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p>	๑๐๐	ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์
คนงานทั่วไป (สำนักปลัด)	<p>ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ เทศบาลตำบลปากท่อ</p> <p>๔. หน้าที่ศีลธรรมที่ดี และหลักการใช้ภาษาไทยเบื้องต้น</p> <p>๕. สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน</p>	๑๐๐	ภาค ก. แบบปรนัย
	<p>ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (การจัดพิมพ์เอกสาร โดยใช้โปรแกรม (Microsoft Word) , (Microsoft Excel)</p>	๑๐๐	สอบปฏิบัติ (ภาค ก+ข ผ่าน เกณฑ์ ร้อยละ ๖๐
	<p>ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p>	๑๐๐	ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์
ภารโรง (โรงเรียน)	<p>ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ เทศบาลตำบลปากท่อ</p> <p>๔. หน้าที่ศีลธรรมที่ดี และหลักการใช้ภาษาไทยเบื้องต้น</p> <p>๕. สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน</p>	๑๐๐	ภาค ก. แบบปรนัย

