



ประกาศเทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา สังกัดเทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ เทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เอกปฐมวัย) สังกัดโรงเรียนอนุบาลसानสายใยรัก

จำนวน ๑ อัตรา

- คุณสมบัติปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐.-บาท
- คุณสมบัติปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๙,๑๒๐.- บาท

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา

สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๑.๒ ตำแหน่งคนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

จำนวน ๒ อัตรา

สังกัดกองช่าง

๑.๓ ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานเลขานุการ งานธุรการ) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดสถานที่) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕ ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานไฟฟ้าสาธารณะ) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖ ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณูปโภค) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาทจำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๗ ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๑.๘ ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๒.หน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓.คุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๓.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

๓.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น

๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะ กระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ สิงหาคม -๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองถูกต้อง มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๓ วุฒิการศึกษา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (กรณีและผู้สมัครเป็นเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ อัตรา ๑๐๐ บาท
- พนักงานจ้างทั่วไป อัตรา ๕๐ บาท

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร จะประกาศให้ทราบก่อนการดำเนินการเลือกสรร ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ที่สำนักงานเทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา และเว็บไซต์ หรือติดต่อสอบถามได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ โทร ๐๘๖-๔๒๙๘๖๗๔ ในวันและเวลาราชการ และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อและวัน เวลา สถานที่เลือกสรรเอง

๘. หลักสูตรใช้ในการดำเนินการเลือกสรร

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๓)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

๑๐. การประกาศผลการเลือกสรร

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน หลังจากวันที่ดำเนินการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า ๓ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ เทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา หรือติดต่อสอบถามได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ โทร ๐๘๖-๔๒๙๘๖๗๔

๑๑. การจัดจ้างและระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี ระยะเวลาการทำสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันสิ้นงบประมาณประจำปี กรณีของพนักงานจ้างตามภารกิจจะจัดจ้างได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่แล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพิชิต ใจชาติ)

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองแกนพัฒนา

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(เอกปฐมวัย)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียนอนุบาลสาสนายไยรัก) และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(พนักงานดับเพลิง) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดเกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานเลขานุการ งานธุรการ) สังกัดกองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานคอยช่วยเหลือและแบ่งเบาภารกิจ ด้านการบริหารงาน การบริหารจัดการตารางเวลาและวาระงาน การจัดเอกสารและการสื่อสาร การประสานงานและติดตามงาน การจดบันทึก และการรายงาน เพื่อให้นโยบายและการปฏิบัติราชการดำเนินไปอย่างราบรื่น และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานเลขานุการและงานธุรการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดสถานที่) สังกัดกองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานจัดเตรียมสถานที่ ในการจัดงานต่างๆของเทศบาล เช่นงานประจำปี งานพิธี งานประเพณี งานฝึกอบรม งานประชุม งานดูแลสถานที่ต่างๆ ช่วยปฏิบัติงานด้านอื่นๆของกองช่าง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้าสาธารณะ) สังกัดกองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านสาธารณูปโภค) สังกัดกองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานช่วยสาธารณูปโภค-งานเชื่อม เช่น งานตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา สาธารณูปโภค สิ่งก่อสร้างสาธารณะ ที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมเหล็ก การประกอบโลหะ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานช่วยด้านสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัย สิ่งแวดล้อม และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานช่วยด้านบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล โดยเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดพื้นที่บริเวณเขตเทศบาล โดยการจัดเก็บ ขน ทำลาย ขยะและสิ่งปฏิกูล และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. กองการศึกษา ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เอกปฐมวัย)

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศักยภาพ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๓. กลุ่มสาขาวิชาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ปฐมวัย

๓.๒ อนุบาล

๓.๓ อนุบาลศึกษา

๓.๔ การอนุบาลศึกษา

๓.๕ การศึกษาอนุบาล

๓.๖ ปฐมวัยศึกษา

๓.๗ การปฐมวัย

๓.๘ การศึกษาปฐมวัย

๓.๙ การปฐมวัยศึกษา

๓.๑๐ โปรแกรมวิชาการศึกษาปฐมวัย

๓.๑๑ สาขาการศึกษาปฐมวัย

๓.๑๒ วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย

๓.๑๓ หลักสูตรและการสอนวิชาเอกปฐมวัย

๓.๑๔ การศึกษาพิเศษและการศึกษาปฐมวัย

๓.๑๕ การสอนปฐมวัย

๓.๑๖ สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ทางการศึกษาปฐมวัย

๒. สำนักปลัด ตำแหน่งคนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ถ้ามีใบอนุญาตขับรถรถยนต์ ประเภท ๑ และประเภท ๒ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. กองช่าง ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานเลขานุการ งานธุรการ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันหรือไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยกรรมสาขางานธุรการ

๔. กองช่าง ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดสถานที่)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถ ในการจัดเตรียมสถานที่ในงานต่าง ๆ เช่นงานประจำปี งานพิธี งานประเพณี งานฝึกอบรม งานประชุม งานดูแลสถานที่ มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

๕. กองช่าง ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานไฟฟ้าสาธารณะ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันหรือไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทาง วิศวกรรมไฟฟ้า และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายกำหนด

๖. กองช่าง ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณูปโภค)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถในงานตรวจสอบ ปรับปรุง บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง สาธารณะที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมเหล็ก การประกอบโลหะ มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นอย่างดี

๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม)

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด)

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ถ้ามีใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ ประเภท ๒ ขึ้นไปจะพิจารณาเป็นพิเศษ

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

กองการศึกษา

๑. หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรฯ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เอกปฐมวัย)

๑.๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่งดังนี้

๑.๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
- (๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไป ตามข้อมูลหรือสมมติฐาน
- (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๑.๑.๒ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๑.๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- (๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.

๒๕๔๖

- (๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๘) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและอุดมการณ์ของความเป็นครู มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- (๑) พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ
 - มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
 - มาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - มาตรฐานการปฏิบัติตน
- (๓) แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ
- (๔) คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู
- (๕) มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒.๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษา

- (๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- (๓) พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
- (๕) หลักการสอนที่เน้นการสอนคิดวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (๖) จิตวิทยาการสอนและการแนะแนว
- (๗) การพัฒนาผู้เรียน
- (๘) การบริหารจัดการชั้นเรียน
- (๙) การวิจัยทางการศึกษา
- (๑๐) สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- (๑๑) การวัดและประเมินผลการศึกษา
- (๑๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย

๑.๒.๓. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอก

- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเนื้อหา กลุ่มวิชา หรือสาขาวิชาเอก

(ค) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ พฤติกรรม ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม ประสพการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๒. สำนักปลัดเทศบาล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)

๑. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
(สอบภาคปฏิบัติ วิ่ง ดันพื้น ลูกนั่ง)
๒. ทดสอบความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (สัมภาษณ์)

๓. กองช่าง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานเลขานุการ งานธุรการ) สังกัดกองช่าง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ปฏิบัติ)
 - ทดสอบทักษะการจัดการเอกสารและข้อมูล โดยการใช้โปรแกรม Word ,Excel และ Power Point
 - เกณฑ์การทดสอบถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
 - ทดสอบทักษะการบริหารจัดการเอกสาร การร่างหนังสือราชการ บันทึกข้อความ การโต้ตอบ

จดหมาย

- เกณฑ์การทดสอบถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

****หมายเหตุ การทดสอบจะไม่มีกำหนดคะแนนและใช้เกณฑ์การตัดสิน “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน”**

๒. ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (สัมภาษณ์)

๔. กองช่าง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดสถานที่) สังกัดกองช่าง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ปฏิบัติ)
 - ทดสอบการปฏิบัติด้วยการจัดเตรียมสถานที่ ประกอบด้วย การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับงานในพิธีและประเพณีต่างๆ การจัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ การตกแต่งสถานที่โดยการผูกผ้าและการระบายผ้า
 - เกณฑ์การทดสอบการจัดเตรียมพื้นที่สำหรับงานในพิธีและประเพณีต่างๆ การจัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ การตกแต่งสถานที่โดยการผูกผ้าและการระบายผ้า ถูกต้องสวยงามและเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
- **หมายเหตุ การทดสอบจะไม่มีกำหนดคะแนนและใช้เกณฑ์การตัดสิน “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน”**

๒. ทดสอบความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (สัมภาษณ์)

๕. กองช่าง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานไฟฟ้าสาธารณะ) สังกัดกองช่าง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ปฏิบัติ)
 - ทดสอบความสามารถความรู้พื้นฐานทางวิศวกรรมไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ ระบบส่งและจ่ายกำลังไฟฟ้า ถูกต้องครบถ้วน ตามมาตรฐานและกฎหมาย แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
 - เกณฑ์การทดสอบการติดตั้งวงจรไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ ระบบส่งและจ่ายกำลังไฟฟ้า ถูกต้องครบถ้วน ตามมาตรฐานและกฎหมาย แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

****หมายเหตุ การทดสอบจะไม่มีกำหนดคะแนนและใช้เกณฑ์การตัดสิน “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน”**

๒. ทดสอบความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (สัมภาษณ์)

๖. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณูปโภค) สังกัดกองช่าง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ปฏิบัติ)
 - มีความรู้ความสามารถในงานตรวจสอบ ปรับปรุง บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง

เกณฑ์การทดสอบสามารถตัดเหล็ก ตัดเหล็ก ต่เหล็ก และเชื่อมเหล็กได้อยู่ถูกต้อง สวยงาม แข็งแรง แล้วเสร็จตามรายละเอียดที่กำหนด และสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

****หมายเหตุ การทดสอบจะไม่มีกำหนดคะแนนและใช้เกณฑ์การตัดสิน “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน”**

๒. ทดสอบความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (สัมภาษณ์)

๗. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม) สังกัดกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
 - ทดสอบข้อเขียนแบบปรนัย-เกี่ยวกับความรู้ทั่วไป ความรู้ทางงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้งเทศบาล ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน
๒. ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (สัมภาษณ์)

๘. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานปฏิบัติงานรักษาความสะอาด) สังกัดกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ทดสอบข้อเขียนแบบปรนัยความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายจัดตั้งเทศบาล ความรู้เกี่ยวกับการหลักการขับขีรถ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน
๒. ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (สัมภาษณ์)