



ประกาศเทศบาลตำบลท่าแลง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่าช้าง จังหวัดเพชรบุรี

ด้วยเทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่าช้าง จังหวัดเพชรบุรี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๖ อัตรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ เทศบาลตำบลท่าแลง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลท่าแลง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

กองคลัง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

สำนักปลัด

- ตำแหน่ง นักการ จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

- ตำแหน่ง คณงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

- ตำแหน่ง คณงาน จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า สิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน หกสิบปีบริบูรณ์
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

/-ไม่เป็น...

- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

- ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือถูกพักงานจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นและกรุงเทพมหานคร

- ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษหรือเคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกหรือเลิกจ้างเพราะกระทำผิดวินัยจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นและกรุงเทพมหานคร

- ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสอบ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ ภาคผนวก ก.)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี ตามวงรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

- พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ตามวงรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๔. อัตราค่าจ้าง/ค่าตอบแทนอื่น

๔.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

คุณวุฒิการศึกษา	ค่าตอบแทนเดือนละ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๙,๔๐๐ บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๑๐,๘๔๐ บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๑,๕๐๐ บาท

(พร้อมทั้งได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๙.๓ / ๖๑๓๗๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- นักการ อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน
- คนงานประจำรถขยะ อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน
- คนงาน อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

(พร้อมทั้งได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๙.๓ / ๖๑๓๗๒

ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

๕. วันเวลา สถานที่รับสมัคร

- ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าแลง ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ในเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.) ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๒๗๘-๓๒๕๓ หรือทาง [Http://www.thalang.go.th](http://www.thalang.go.th)

โดยเสียค่าธรรมเนียมการสมัครดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๕๐ บาท

๖. เอกสารและหลักฐานการรับสมัครการสรรหาเพื่อเลือกสรรฯ

๖.๑ รูปถ่าย (หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป

๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙/สด.๕๓ (ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกแล้ว) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๘ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๙ หลักฐานอื่นๆ เช่นหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๑๐ ให้ผู้สมัครรับรองตนเองว่าได้ยื่นหลักฐานเอกสารและมีคุณสมบัติทั่วไป

และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศเทศบาลตำบลท่าแลง หากปรากฏว่าภายหลังผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติดังกล่าว ถือว่าไม่มีสิทธิจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าแลง ตามประกาศฯ และเทศบาลตำบลท่าแลง จะดำเนินคดีตามกฎหมาย(เอกสารทุกอย่างที่เป็นสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อรับรอง)

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

- ผู้สมัครสามารถเข้ารับการคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

- ผู้สมัครต้องเป็นผู้รับรองคุณสมบัติของตนเองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมายที่

กำหนด หากไม่เป็นไปตามที่กำหนดดังกล่าวให้ถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติตามประกาศนี้

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

เทศบาลตำบลท่าแลง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาเพื่อเลือกสรรฯ ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี หรือทาง <http://www.thalang.go.th>

๙. วันเวลาและสถานที่สอบ

เทศบาลตำบลท่าแลง จะดำเนินการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ โดยคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรฯ เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าแลง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าแลง ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. สอบข้อเขียนของพนักงานจ้างทุกประเภท
- เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์ของพนักงานจ้างทุกประเภท
- ผู้สมัครสอบฯ ต้องไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลา ๒๐ นาที เมื่อเลยกำหนดเวลาเข้าสอบไปแล้ว ๑๕ นาที ถือว่าไม่มีสิทธิเข้าสอบ
- ผู้สมัครสอบฯ จะต้องแต่งกายให้เรียบร้อย สุภาพสตรี สวมกระโปรง รองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมกางเกงขายาวสุภาพเรียบร้อย (ห้ามสวมรองเท้าแตะ)

๑๐. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลท่าแลง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ดังนี้

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรฯ เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าแลง เกณฑ์การให้คะแนนประกอบด้วย

สอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย
- ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐ คะแนน
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐ คะแนน
สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน
คะแนนรวม	๒๐๐ คะแนน

- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรฯ เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าแลง เกณฑ์การให้คะแนนประกอบด้วย

สอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย
- ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐ คะแนน
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐ คะแนน
สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน
คะแนนรวม	๒๐๐ คะแนน

ผู้ที่ผ่านการสรรหาเพื่อเลือกสรรฯ จะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนแต่ละภาค

๑๑. การตัดสินผลการสรรหาเพื่อเลือกสรรฯ

เทศบาลตำบลท่าแลง จะทำการประกาศผลการเลือกสรรฯ ใน วันศุกร์ ที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี และทางเว็บไซต์ <Http://www.thalang.go.th> โดยจะประกาศชั้นบัญชีเรียงลำดับจากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เทศบาลตำบลท่าแลง จะทำการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ไว้เป็นเวลา ๑ ปี หากมีการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันนี้ก็ให้ยกเลิกผู้ที่สอบขึ้นบัญชีนี้หรือแล้วแต่เทศบาลตำบลท่าแลง เห็นสมควรผู้สอบแข่งขันที่ขึ้นบัญชีนี้ไว้ให้ใช้บรรจุเป็นพนักงานจ้างได้เฉพาะในสังกัดเทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี เท่านั้น

๑๒. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

เทศบาลตำบลท่าแลง จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรได้ตามลำดับที่ ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ตามตำแหน่งที่สมัครสอบ ก็ต่อเมื่อเทศบาลตำบลท่าแลง ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี (ก.ท.จ.เพชรบุรี) และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.ท.จ.กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด เทศบาลตำบลท่าแลง อาจออกรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้ผ่านการเลือกสรร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพรชัย ภูระหงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง

ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าแลง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัด เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี
ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	ระดับ ๒
๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๑
๒.๒ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๑
๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๑
๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑
๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑

๑.๓ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑

๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง ระดับ ๑

๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

๑.๓ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ติดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างไฟฟ้าใน ฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง แผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑

๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง ระดับ ๑

๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

ผนวก ข

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒.ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p>๓.ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย</p> <p>๔.ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์</p> <p>๕.การศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล ตามหลักวิชาการวัดผล</p> <p>๖.นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๗.ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>๑.พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๓.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓</p> <p>๔.ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์</p> <p>๑.ความรู้ความเข้าใจงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.ประสบการณ์ความชำนาญงานในหน้าที่</p> <p>๓.การแสดงความคิดเห็น</p> <p>๔.การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๕.ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๖.มารยาท</p> <p>๗.การรายงานตัว</p> <p>๘.การแต่งกาย</p> <p>๙.บุคลิกภาพ</p> <p>๑๐.ความรู้รอบตัว</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัวการศึกษาประวัติการทำงานผลพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>

ผนวก ข

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัดกองช่าง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒.ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p>๓.ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย</p> <p>๔.ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์</p> <p>๕.การศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล ตามหลักวิชาการวัดผล</p> <p>๖.นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๗.ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๓.เทคนิคการประมาณราคา</p> <p>๔.ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโยธา</p> <p>๕.ความรู้ ความสามารถด้านใช้โปรแกรม AutoCAD</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์</p> <p>๑.ความรู้ความเข้าใจงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.ประสบการณ์ความชำนาญงานในหน้าที่</p> <p>๓.การแสดงความคึกเห็น</p> <p>๔.การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๕.ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๖.มารยาท</p> <p>๗.การรายงานตัว</p> <p>๘.การแต่งกาย</p> <p>๙.บุคลิกภาพ</p> <p>๑๐.ความรู้รอบตัว</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัวการศึกษาประวัติการทำงาน ภาระพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>

ผนวก ข

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัดกองช่าง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒.ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p>๓.ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย</p> <p>๔.ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์</p> <p>๕.การศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล ตามหลักวิชาการวัดผล</p> <p>๖.นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๗.ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๓.หลักการเบื้องต้นในการออกแบบระบบไฟฟ้า</p> <p>๔.งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์</p> <p>๑.ความรู้ความเข้าใจงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.ประสบการณ์ความชำนาญงานในหน้าที่</p> <p>๓.การแสดงความคิดเห็น</p> <p>๔.การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๕.ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๖.มารยาท</p> <p>๗.การรายงานตัว</p> <p>๘.การแต่งกาย</p> <p>๙.บุคลิกภาพ</p> <p>๑๐.ความรู้รอบตัว</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัวการศึกษาประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่ ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง นักการ สังกัด สำนักปลัด

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒.ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p>๓.ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย</p> <p>๔.ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์</p> <p>๕.การศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล ตามหลักวิชาการวัดผล</p> <p>๖.นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๗.ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง</p> <p>๒.ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สอบ</p> <p>๓.กฎหมาย และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์</p> <p>๑.ความรู้ความเข้าใจงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.ประสบการณ์ความชำนาญงานในหน้าที่</p> <p>๓.การแสดงความคิดเห็น</p> <p>๔.การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๕.ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๖.มารยาท</p> <p>๗.การรายงานตัว</p> <p>๘.การแต่งกาย</p> <p>๙.บุคลิกภาพ</p> <p>๑๐.ความรู้รอบตัว</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัวการศึกษาประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่ ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัด สำนักปลัด

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒.ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p>๓.ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย</p> <p>๔.ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์</p> <p>๕.การศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล ตามหลักวิชาการวัดผล</p> <p>๖.นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๗.ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง</p> <p>๒.ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สอบ</p> <p>๓.กฎหมาย และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์</p> <p>๑.ความรู้ความเข้าใจงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.ประสบการณ์ความชำนาญงานในหน้าที่</p> <p>๓.การแสดงความคิดเห็น</p> <p>๔.การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๕.ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๖.มารยาท</p> <p>๗.การรายงานตัว</p> <p>๘.การแต่งกาย</p> <p>๙.บุคลิกภาพ</p> <p>๑๐.ความรู้รอบตัว</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัวการศึกษาประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่ ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงท่าจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>

ผนวก ข

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒.ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p>๓.ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย</p> <p>๔.ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์</p> <p>๕.การศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล ตามหลักวิชาการวัดผล</p> <p>๖.นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๗.ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง</p> <p>๒.ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สอบ</p> <p>๓.กฎหมาย และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์</p> <p>๑.ความรู้ความเข้าใจงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.ประสบการณ์ความชำนาญงานในหน้าที่</p> <p>๓.การแสดงความคิดเห็น</p> <p>๔.การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๕.ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๖.มารยาท</p> <p>๗.การรายงานตัว</p> <p>๘.การแต่งกาย</p> <p>๙.บุคลิกภาพ</p> <p>๑๐.ความรู้รอบตัว</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัวการศึกษาประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่ ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>

ผนวก ข

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองช่าง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒.ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p>๓.ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย</p> <p>๔.ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์</p> <p>๕.การศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล ตามหลักวิชาการวัดผล</p> <p>๖.นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๗.ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง</p> <p>๒.ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p> <p>๓.กฎหมาย และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๕๐</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>
<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์</p> <p>๑.ความรู้ความเข้าใจงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.ประสบการณ์ความชำนาญงานในหน้าที่</p> <p>๓.การแสดงความคิดเห็น</p> <p>๔.การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๕.ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๖.มารยาท</p> <p>๗.การรายงานตัว</p> <p>๘.การแต่งกาย</p> <p>๙.บุคลิกภาพ</p> <p>๑๐.ความรู้รอบตัว</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัวการศึกษาประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่ ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าแลง</p>