



ประกาศเทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒

ด้วยเทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร
สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|--|---------------|
| ๑. คนงาน (ปฏิบัติงานด้านเทศกิจ) | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๒. คนงาน (ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. คนงาน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------------|---------------|

กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๒ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------|---------------|
| ๑. คนงาน | จำนวน ๕ อัตรา |
|----------|---------------|

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------------|---------------|

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------|---------------|
| ๑. คนงาน | จำนวน ๕ อัตรา |
|----------|---------------|

กองการศึกษา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (วิชาเอกภาษาอังกฤษ) | จำนวน ๑ อัตรา |

/พนักงานจ้างทั่วไป...

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|---|---------------|
| ๑. การโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. คนงาน (ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนบน) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. คนงาน (ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาบสามเกลียว) | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบทุกตำแหน่งต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักเกณฑ์ที่กำหนดหากตรวจสอบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักเกณฑ์ที่กำหนด เป็นอันยกเลิกการจ้างและอนุญาตให้สมัครได้เพียงตำแหน่งเดียว

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงาน และอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง ตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๔. ระยะเวลาในการรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสามารถนำหลักฐานเอกสารประกอบการสมัครมายื่นด้วยตนเองได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๔) สำนักงานเทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ ระหว่างวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๘๑๔-๓๑๑๕ - ๒๐ ต่อ ๔๑๑๐

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะใช้สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่สมัคร กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)

สำหรับสำเนาเอกสารต่าง ๆ ให้ใช้กระดาษถ่ายเอกสารขนาด A๔ เท่านั้น และให้เขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับทุกแผ่น

การรับสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกสรร

เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ ณ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี และทางเว็บไซต์ www.dhr.go.th

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ จะทำการเลือกสรรพนักงานจ้างโดยวิธีการสอบข้อเขียน และวิธีการสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ จะดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้างในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม

๘.๑ สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจทุกตำแหน่ง (ยกเว้นตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา) จะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียน และวิธีการสอบสัมภาษณ์

๘.๒ สำหรับตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบาจะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการทดสอบทักษะจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และวิธีการสอบสัมภาษณ์

๘.๓ สำหรับตำแหน่งคนงาน จะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

โดยผู้ที่ได้รับการเลือกสรรต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งการสอบข้อเขียน การทดสอบทักษะจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดหลักสูตรที่ใช้ในการสอบแต่ละตำแหน่งปรากฏตาม ภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

/๙. ประกาศ...

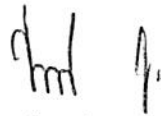
๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามคะแนนที่สอบได้ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ ณ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ และทางเว็บไซต์ www.dhr.go.th โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวที่สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า เป็นผู้ได้รับการเลือกสรรเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

๙.๒ เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ กำหนดขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๑ ปี เว้นแต่เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ จะมีการสรรหาเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายไมตรี ประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนหัวฬ่อ

ภาคผนวก ก แบบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ทุกสาขาวิชา
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ทุกสาขาวิชา
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเทคนิค ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สนับสนุนหรือ ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีอาญา การบังคับทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี สนับสนุนงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานสนับสนุนการบรรเทาสาธารณภัยสาธารณะ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท , ๙,๘๐๐ บาท , ๑๑,๕๐๐ บาท (ตามคุณวุฒิ)
และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท , ๑,๗๘๕ บาท (ตามคุณวุฒิ)

ภาคผนวก ก แบบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย) จำนวน ๑ อัตรา

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (วิชาเอกภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และ

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ที่ยังไม่หมดอายุ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน

๑.๑ สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร

๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๔ สร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๑ สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียนเสริมแรงให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ เกิดแรงบันดาลใจ มีความสุข มีความปลอดภัย และการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคลและประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยม
ที่ดีงาม

๒.๔ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ เอกสารประจำชั้นเรียนหรือเอกสารประจำวิชา เพื่อให้ในการ
ส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาตนเอง และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๓.๒ มีส่วนร่วมและหรือเป็นผู้นำทางวิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาพัฒนา
นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

๔. วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลัก
ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู
และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (ตามคุณวุฒิปริญญาตรี)

ภาคผนวก ก แบบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่าง รั้ววัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้าน ช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงาน ด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท , ๙,๘๐๐ บาท , ๑๑,๕๐๐ บาท (ตามคุณวุฒิ) และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท , ๑,๗๘๕ บาท (ตามคุณวุฒิ)

ภาคผนวก ก แบบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐาน ใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท , ๙,๘๐๐ บาท , ๑๑,๕๐๐ บาท (ตามคุณวุฒิ) และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท , ๑,๗๘๕ บาท (ตามคุณวุฒิ)

ภาคผนวก ก แบบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โตตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการการดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท , ๙,๘๐๐ บาท , ๑๑,๕๐๐ บาท (ตามคุณวุฒิ) และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท , ๑,๗๘๕ บาท (ตามคุณวุฒิ)

ภาคผนวก ก แบบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

๗. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุการแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท , ๙,๘๐๐ บาท , ๑๑,๕๐๐ บาท (ตามคุณวุฒิ) และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท , ๑,๗๘๕ บาท (ตามคุณวุฒิ)

ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

๘. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองช่าง	จำนวน ๒ อัตรา
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายกำหนด ประเภทที่ ๒ และมีหนังสือรับรองประสบการณ์
การขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ
ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ
๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๑,๔๐๐ บาท

ภาคผนวก ก แบบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

๙. ตำแหน่ง คณงาน

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล (ปฏิบัติงานด้านเทคนิค)	จำนวน ๓ อัตรา
สังกัด สำนักปลัดเทศบาล (ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	จำนวน ๒ อัตรา
สังกัด สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองช่าง	จำนวน ๕ อัตรา
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๕ อัตรา
สังกัด กองการศึกษา (ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนบน)	จำนวน ๒ อัตรา
สังกัด กองการศึกษา (ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาบสามเกลียว)	จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (ไม่ใช่คุณวุฒิ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๒. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท

ภาคผนวก ก แบบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

๑๐. ตำแหน่ง ภารโรง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถอ่าน เขียน ภาษาไทยได้ มีความรู้ความชำนาญทางช่างไม้ ช่างปูน และซ่อมแซม บำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียน การสอน อาคารสถานศึกษา วัสดุครุภัณฑ์ได้เหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (ไม่มีคุณวุฒิ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการ ปฏิบัติงานลักษณะ ใช้แรงงานภาคสนามทั่วไป เช่น จัดสถานที่ ห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้ ทำความสะอาด ตัดหญ้า รดน้ำต้นไม้ แบกหามสิ่งของ กวาดถนน ลอกท่อระบายน้ำ ฯลฯ และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท

ภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
“หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน”

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค
ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (วิชาเอกภาษาอังกฤษ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการทุกระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- ๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
- ๓) เหตุการณ์ปัจจุบัน

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๑. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๒.	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย)	๑. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ๓. จิตวิทยาการศึกษาเด็ก ๔. การบริหารจัดการชั้นเรียน ๕. หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ ๖. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย
๓.	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (วิชาเอกภาษาอังกฤษ)	๑. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ๓. จิตวิทยาการศึกษาเด็ก ๔. การบริหารจัดการชั้นเรียน ๕. หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ ๖. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอกภาษาอังกฤษ

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๔.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ๔. พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) ๕. ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ และธุรการทั่วไป
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒ ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ

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

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ ทักษะคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

หมายเหตุ : ๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จะเลือกสรรโดยวิธีการทดสอบทักษะจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการสัมภาษณ์

๒. ตำแหน่ง ภารโรง และคนงาน จะเลือกสรรโดยวิธีการสัมภาษณ์เท่านั้น