



ประกาศเทศบาลเมืองราชบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองราชบุรี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

.....  
ด้วยเทศบาลเมืองราชบุรี อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองราชบุรี ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒๙ อัตรา รายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๓ อัตรา	ประกอบด้วย
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b>		
<u>งานธุรการ</u>		
๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		จำนวน ๑ อัตรา
<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>		
๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		จำนวน ๑ อัตรา
<b>๒. กองคลัง</b>		
<u>งานการเงินและบัญชี</u>		
๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		จำนวน ๑ อัตรา
<b>๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>		
<u>งานการเงินและบัญชี</u>		
๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		จำนวน ๑ อัตรา
<u>งานรักษาความสะอาด</u>		
๓.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		จำนวน ๒ อัตรา
<b>๔. สำนักการศึกษา</b>		
<u>งานธุรการ</u>		
๔.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		จำนวน ๑ อัตรา
<b>โรงเรียนเทศบาล ๑</b>		
๔.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (เงินอุดหนุน)		จำนวน ๑ อัตรา
<b>๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>		
<u>งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</u>		
๕.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		จำนวน ๑ อัตรา

**๖. กองสวัสดิการสังคม**

งานสังคมสงเคราะห์

๖.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา

งานส่งเสริมสนับสนุนฯ

๖.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

งานพัฒนาชุมชน

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

**๗. กองการเจ้าหน้าที่**

งานบุคคลข้าราชการครูฯ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

**- พนักงานจ้างทั่วไป**

**จำนวน ๑๖ อัตรา**

**ประกอบด้วย**

**๑. กองคลัง**

งานแผนที่ภาษีฯ

๑.๑ ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่สำรวจข้อมูล) จำนวน ๒ อัตรา

**๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

งานรักษาความสะอาด

๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๒.๒ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๗ อัตรา

**๓. สำนักการศึกษา**

**โรงเรียนเทศบาล ๑**

๓.๑ ตำแหน่ง ภารโรง (เงินอุดหนุน) จำนวน ๑ อัตรา

**๔. กองการประปา**

งานผลิต

๔.๑ ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมท่อ) จำนวน ๑ อัตรา

**๕. กองการเจ้าหน้าที่**

งานธุรการ

๕.๑ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

งานประเมินการเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู

๕.๒ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมถึงรายละเอียดลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปรากฏตาม ภาค ผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

### **๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

#### **๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางเทศบาล (ก.ท.) กำหนดสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

#### **หมายเหตุ**

- สำหรับพระภิกษุสามเณรไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๙๐๔/ว.๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท. ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสรรหาและเลือกสรรก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หากยังครบสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

#### **๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

#### **๔. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

เทศบาลเมืองราชบุรี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลกำหนด โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นตามความเหมาะสม รายละเอียดปรากฏตาม ภาคผนวก ข. ดังนี้

##### **๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)**

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

#### ๔.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

- ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปฏิบัติตามความเหมาะสมของตำแหน่งตามที่เทศบาลเมืองราชบุรีกำหนดขึ้น

- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

#### ๔.๓ พนักงานจ้างทั่วไป

- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

### ๕. เกณฑ์การตัดสิน

สำหรับผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เฉพาะในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองราชบุรี (บริเวณชั้น ๒ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองราชบุรี) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๒-๓๒๑๓๑๒

#### ๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัคร

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุลไว้ด้านหลังรูปถ่าย จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญาซึ่งแสดงว่าเป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.๙) (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล , ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

(๙) หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานภาครัฐหรือส่วนราชการ หรือองค์กรเอกชนที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำงาน (ฉบับจริง) ในตำแหน่งที่สมัครประเภทผู้มีทักษะซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

(๑๐) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กรมขนส่งกำหนด สำหรับผู้สมัครตำแหน่งประเภทผู้มีทักษะ ซึ่งยังไม่หมดอายุหรือถูกเพิกถอน จำนวน ๑ ฉบับ (รายละเอียดปรากฏตาม ภาค ผนวก.ก)

(๑๑) หนังสือยินยอมจากหน่วยงานหรือส่วนราชการอนุญาตให้สอบสำหรับข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

#### ๘. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เงินค่าธรรมเนียมการสมัครนี้จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้รับสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้ว

#### ๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองราชบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบ ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองราชบุรี อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

#### ๑๐. วัน เวลา และสถานที่สอบ

เทศบาลเมืองราชบุรีจะดำเนินการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลเมืองราชบุรี ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองราชบุรี อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี (โดยใช้วิธีการสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการการเลือกสรรที่เทศบาลเมืองราชบุรีกำหนดซึ่งมีความจำเป็นเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง) ดังนี้

#### ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

- |                     |                              |
|---------------------|------------------------------|
| เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. | - ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป |
| เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. | - ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง   |

#### ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

- |                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. | - ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง |
| เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. | - ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง         |

#### ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- |                     |                            |
|---------------------|----------------------------|
| เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. | - ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง |
|---------------------|----------------------------|

#### ๑๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองราชบุรี อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองราชบุรี อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

#### ๑๒. การขึ้นบัญชีและยกเลิบบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามประกาศนี้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีใดๆ อย่างหนึ่งดังต่อไปนี้เป็น  
อันยกเลิกการขึ้นบัญชี คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด เว้นแต่  
มีเหตุจำเป็นแต่ได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการ  
ไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งตามลำดับที่ได้ลำดับที่ ๑

#### ๑๓. การจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองราชบุรี จะดำเนินการจ้างและแต่งตั้งบุคคลที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็น  
พนักงานจ้างตามบัญชีรายชื่อผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยจะรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงาน  
เทศบาลจังหวัดราชบุรีให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายศักดิ์ชัย พิศาลผล)

นายกเทศมนตรีเมืองราชบุรี

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
**สังกัด** งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล  
**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินทางราชการ การดำเนินงานเกี่ยวกับ พัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายงานและการเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ (ปวช.) อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ (ปวส.) อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ระดับ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท  
- ระดับ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)  
**ตำแหน่ง** พนักงานขับรถยนต์  
**สังกัด** งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

**หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานหน้าที่ขับรถยนต์ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา พร้อมดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์เพื่อทำรายการปรับปรุงซ่อมแซมหรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ไม่จำกัดวุฒิ
  ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและชำนาญงานในหน้าที่เคยปฏิบัติงานในด้านนี้ มาแล้ว โดยต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์ปฏิบัติงานจากหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
  ๓. ได้รับใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก
- ได้รับใบอนุญาตขับขี่เป็นผู้ขับรถส่วนบุคคล

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปีนับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

.....



ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  
**สังกัด** งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง  
**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงาน  
ด้านงานการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ  
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน  
การงบประมาณและบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐาน ใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี  
ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี  
ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่ายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง  
**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือ  
ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัด  
การทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ  
ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี  
พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป  
จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.  
กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ระดับ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท  
- ระดับ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  
**สังกัด** งานการเงินและบัญชี กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านงานการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐาน ใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่ายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ กวรจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ระดับ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท  
- ระดับ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)  
**ตำแหน่ง** พนักงานขับรถยนต์  
**สังกัด** งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ปฏิบัติงานหน้าที่ขับรถยนต์ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพเรียบร้อยพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา พร้อมดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานจัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์เพื่อทำรายการปรับปรุงซ่อมแซมหรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ไม่จำกัดวุฒิ
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและชำนาญงานในหน้าที่เคยปฏิบัติงานในด้านนี้ มาแล้ว โดยต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์ปฏิบัติงานจากหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก  
-ได้รับใบอนุญาตขับขี่ไม่ต่ำกว่าประเภท ๒

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป  
**สังกัด** งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการศึกษา  
**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ  
ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้  
การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงาน  
ที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ  
การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมายจัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่อง  
และเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียง รายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ  
ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติ  
ที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับ  
การควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่นงานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล  
งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุงานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร  
งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติงานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.  
รองรับ

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ค่าตอบแทนเดือนละ ๑,๕๐๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (โรงเรียนเทศบาล ๑)  
**สังกัด** งานโรงเรียน สำนักงานการศึกษา  
**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินทางราชการ การดำเนินงานเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายงานและการเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ (ปวช.) อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ (ปวส.) อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ระดับ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท  
- ระดับ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์  
**สังกัด** งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายส่งเสริมฯ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่องจัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ห่อออกแบบ เกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือ การใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ด้านต่างๆ แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้า ของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ค่าตอบแทนเดือนละ ๑,๕๐๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์  
**สังกัด** งานสังคมสงเคราะห์ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการศึกษา การสำรวจ การสัมภาษณ์ การสอบประวัติ และการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหา ข้อเท็จจริง และ สาเหตุต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้ การบริการ ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์ ในด้านต่างๆที่ถูกต้อง และเหมาะสมตามหลักการสังคมสงเคราะห์ แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม หรือผู้มีปัญหา ทางสังคมต่างๆ เช่น เด็ก วัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการและทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาของตนเองและครอบครัว ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือ ผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่างๆ อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อชุมชน และสังคมโดยรวม เพื่อให้ผู้รับ การสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และสามารถพึ่งตนเองในสังคมได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ สังคมวิทยา และมานุษยวิทยา จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ค่าตอบแทนเดือนละ ๑,๕๐๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน  
**สังกัด** งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม  
**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันตนาการ การอนามัยและ สุขาภิบาล การปกครองท้องถิ่นและความเจริญ ด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชน ในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือทุกทาง ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

.....



ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน  
**สังกัด** งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม  
**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันตนาการ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่น และความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้านและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.รับรอง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.รับรอง

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ระดับ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท  
- ระดับ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล  
**สังกัด** งานบุคคลข้าราชการครูฯ ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่  
**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมดูแลและส่งเสริมสมรรถภาพ ในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการลาออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลั ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ค่าตอบแทนเดือนละ ๑,๕๐๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างทั่วไป  
**ตำแหน่ง** คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน)  
**สังกัด** งานแผนที่ภาษีฯ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง  
**หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลและการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. ถ้าเป็นเพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างทั่วไป  
**ตำแหน่ง** คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่สำรวจข้อมูล)  
**สังกัด** งานแผนที่ภาษีฯ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง  
**หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำรวจภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. ถ้าเป็นเพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๒. ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน

สังกัด งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนราชการหรือตามคำสั่ง หรือ  
แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ถ้าเป็นเพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อัตราค่าตอบแทน - ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างทั่วไป  
**ตำแหน่ง** คนงานประจำรถขยะ  
**สังกัด** งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รับรองขยะมูลฝอยการนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายและการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. ถ้าเป็นเพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท  
- ค่าครองชีพเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ภารโรง

สังกัด โรงเรียนเทศบาล ๑ สำนักงานการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เปิด - ปิด สำนักงานทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ  
มิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ถ้าเป็นเพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๓. ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อัตราค่าตอบแทน - ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

.....

ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

**ประเภท** พนักงานจ้างทั่วไป  
**ตำแหน่ง** คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมท่อ)  
**สังกัด** งานซ่อมบำรุง ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง กองการประปา

**หน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานซ่อมบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อระบายน้ำ และงานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนราชการหรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วนปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. ถ้าเป็นเพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**ระยะเวลาการจ้าง** ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**อัตราค่าตอบแทน** - ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

.....



ภาคผนวก ก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง  
และอัตราค่าตอบแทน

.....

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน

สังกัด งานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนราชการหรือตามคำสั่ง หรือ  
แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วนปฏิบัติงานอื่นตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ถ้าเป็นเพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๓. ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ตามแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อัตราค่าตอบแทน - ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

.....

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</li> <li>- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖</li> <li>- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul> <p>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๑ ความรู้</li> <li>๓.๒ ความสามารถ</li> <li>๓.๓ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ</li> </ul>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
<p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ได้แก่ พนักงานขับรถยนต์</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ มีทักษะในตำแหน่งที่สมัคร</li> <li>๑.๒ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul> <p>๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ ความรู้</li> <li>๒.๒ ความสามารถ</li> <li>๒.๓ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ</li> </ul>	๑๐๐	โดยวิธีทดสอบปฏิบัติ
<p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>๑. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ ความรู้</li> <li>๑.๒ ความสามารถ</li> <li>๑.๓ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ</li> </ul>	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์