



**ประกาศเทศบาลตำบลแม่เมาะ**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ด้วยเทศบาลตำบลแม่เมาะ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีรายละเอียดดังนี้

**๑. ประเภทและตำแหน่งของพนักงานจ้างที่รับสมัคร รวม ๗ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้**

**๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ดังนี้**

- (๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
- (๒) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง
- (๓) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองสวัสดิการสังคม

**๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้**

- (๑) ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
- (๒) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร** ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป** ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (๔.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๔.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๔.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

/(๕) ไม่เป็น....

- พรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
  - (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลได้ ทั้งนี้เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางกำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ถึง วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ (รวมระยะเวลาการรับสมัคร ๘ วันทำการ) เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลแม่เมาะ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดได้ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานบุคคล สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เมาะ หรือเว็บไซต์ <http://www.tasaban-maemoh.go.th> และสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๕๔๓๔ ๐๑๐๔ ต่อ ๑๑๗

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๓ รูป (โดยเขียนชื่อ-นามสกุล หลังรูปถ่าย)

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งซึ่งคุณวุฒิดังกล่าวต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาอยู่ก่อน หรือไม่หลังวันที่เปิดรับสมัครฯ วันสุดท้าย คือ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ต้นฉบับ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ฝึกให้ อย่างละ ๑ ฉบับ

/(๗) สำเนา....

(๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายทุกประเภท สำหรับผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ อย่างละ ๑ ฉบับ (กรณีสมัครตำแหน่งอื่น ๆ หากมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ให้แนบสำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายทุกประเภท ประกอบการสมัครด้วย อย่างละ ๑ ฉบับ)

(๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กรณีเป็นพนักงานจ้าง หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานการสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

(๙) หลักฐานที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ การจัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์ ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือผู้จัดตั้งกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างครั้งนี้เป็น **โมฆะ**

(๒) ผู้สมัครจะต้องยื่นหรือแนบหลักฐานมาให้ครบถ้วนในวันยื่นใบสมัคร โดยเทศบาลตำบลแม่เมาะ จะไม่รับใบสมัครหากยื่นเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศเทศบาลตำบลแม่เมาะ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) เทศบาลตำบลแม่เมาะ จะรับพิจารณาการสมัครเฉพาะจากใบสมัครที่เทศบาลตำบลแม่เมาะกำหนดเท่านั้น

(๔) ใบสมัครใดที่ไม่สามารถอ่านออกได้ หรือมีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือไม่ได้มายื่นด้วยตนเอง หรือไม่ได้ยื่นภายในเวลาที่กำหนดเทศบาลตำบลแม่เมาะจะไม่รับไว้พิจารณา

### ๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

เทศบาลตำบลแม่เมาะ กำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท และจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเฉพาะรายที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลแม่เมาะ จะตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบก่อนวันดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานบุคคล สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เมาะ หรือเว็บไซต์ <http://www.tasaban-maemoh.go.th> หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๕๔๓๔ ๐๑๐๔ ต่อ ๑๑๗

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

### ๖.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

เทศบาลตำบลแม่เมาะ ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสมกับงานมากที่สุดเป็นพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ ภาค รวมคะแนนทั้งสิ้น ๓๐๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

#### (๑) ภาคความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาเกี่ยวกับงานในตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๘๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน และทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย จำนวน ๑ ข้อ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๑) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๔๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๑.๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๑.๑.๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๑.๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๑.๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๑.๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๑.๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

(๑.๑.๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๑.๘) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕

(๑.๑.๙) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๑.๑๐) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

(๑.๑.๑๑) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

(๑.๒) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๔๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๒.๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์

(๑.๒.๒) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการประชาสัมพันธ์

(๑.๒.๓) หลักการสื่อสาร

(๑.๒.๔) ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณนักประชาสัมพันธ์

(๑.๒.๕) หลักการและทฤษฎีการติดต่อสื่อสาร

(๑.๒.๖) ความรู้เกี่ยวกับสื่อมวลชน ทีวี วิทยุ การผลิตวีดิทัศน์ การออกแบบเว็บไซต์ กราฟิก และแอนิเมชัน การออกแบบนิเทศศิลป์

(๑.๒.๗) ความรู้ความสามารถในการเขียนแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์

/(๑.๓) ทดสอบ....

(๑.๓) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย จำนวน ๑ ข้อ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

- การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ การเขียนบรรยายภาพข่าวตามภาพที่กำหนดไว้ จำนวน ๑ หัวข้อ

(๒) ภาคความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบด้วยวิธีการทดสอบปฏิบัติด้านทักษะการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานด้านประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ ข้อ มีรายละเอียดดังนี้

(๒.๑) ทดสอบโดยการผลิตสื่อมัลติมีเดีย (VDO) ประชาสัมพันธ์ออนไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวในตำบลแม่เมาะ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ความยาวไม่เกิน ๒ นาที คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(๒.๒) ทดสอบโดยการผลิตสื่อแผ่นพับประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวในตำบลแม่เมาะ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ขนาด A ๔ จำนวน ๑ ฉบับ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ พิจารณาจากคุณสมบัติส่วนบุคคล อาทิ มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ทักษะคนดี บุคลิกภาพ ความรู้ในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ และอื่น ๆ

## ๖.๒ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งผู้ช่วย นายช่างไฟฟ้า

เทศบาลตำบลแม่เมาะ ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสมกับงานมากที่สุดเป็นพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ ภาค รวมคะแนนทั้งสิ้น ๓๐๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ภาคความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาเกี่ยวกับงานในตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๑) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๑.๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๑.๑.๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๑.๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๑.๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๑.๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๑.๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

(๑.๑.๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๑.๘) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

/(๑.๑.๙) หลักปรัชญา....

(๑.๑.๙) หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ  
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

(๑.๑.๑๐) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ และความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์  
ปัจจุบัน

(๑.๒) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ช่วย  
นายช่างไฟฟ้า ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน  
มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๒.๑) ความรู้พื้นฐานไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น

(๑.๒.๒) ความรู้พื้นฐานด้านดิจิทัลคอมพิวเตอร์

(๑.๒.๓) ระบบไฟฟ้ากำลัง Power System

(๑.๒.๔) มอเตอร์ไฟฟ้า Electric motor

(๑.๒.๕) ความรู้เกี่ยวกับระบบความเย็นและเครื่องปรับอากาศ

(๑.๒.๖) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า

(๑.๒.๗) การออกแบบระบบไฟฟ้า Electrical System Design

(๑.๒.๘) การติดตั้งระบบไฟฟ้า Electrical installation

(๑.๒.๙) อุปกรณ์การออกแบบระบบไฟฟ้า

(๑.๒.๑๐) สรุปสูตรคำนวณทางไฟฟ้า

(๒) ภาคความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ความสามารถหรือ  
ทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน จำนวน ๑ ข้อ ทดสอบด้วยวิธี  
การทดสอบปฏิบัติ มีรายละเอียดดังนี้

- ทดสอบการปฏิบัติงานติดตั้งไฟฟ้าภายในอาคารและภายนอกอาคารเบื้องต้น  
โดยให้ผู้เข้ารับการทดสอบต้องวางจรตามแบบที่กำหนดให้ โดยใช้เวลาทดสอบการปฏิบัติงาน ๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดย  
การสัมภาษณ์ พิจารณาจากคุณสมบัติส่วนบุคคล อาทิ มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ  
ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ทักษะคติ บุคลิกภาพ ความรู้ในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ และอื่น ๆ

๖.๓ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งผู้ช่วย  
เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน

เทศบาลตำบลแม่เมาะ ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสม  
กับงานมากที่สุดเป็นพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ ภาค รวมคะแนนทั้งสิ้น ๓๐๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ภาคความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาเกี่ยวกับงานในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน  
ศูนย์เยาวชน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๑๐๐ ข้อ  
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๑.๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/(๑.๔) พระราช...

- (๑.๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑.๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑.๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- (๑.๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑.๘) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕
- (๑.๙) หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- (๑.๑๐) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

(๒) ภาคความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๖๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน และทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย จำนวน ๑ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๒.๑) ทดสอบความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๖๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

- (๒.๑.๑) พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒.๑.๒) ความรู้เกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน
- (๒.๑.๓) ความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารจัดการศูนย์เยาวชน
- (๒.๑.๔) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาเยาวชนนอกสถานศึกษา
- (๒.๑.๕) ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพิเศษ
- (๒.๑.๖) ความรู้เกี่ยวกับเรื่องชุมชน
- (๒.๑.๗) ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการสื่อสารสาธารณะ การนำเสนอ และ การถ่ายทอดความรู้ การบริหารข้อมูล การประสานงาน

(๒.๒) ทดสอบความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย จำนวน ๑ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

- แสดงวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาเยาวชนในพื้นที่ ตามหัวข้อที่กำหนด

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ พิจารณาจากคุณสมบัติส่วนบุคคล อาทิ มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ทักษะคติ บุคลิกภาพ ความรู้ในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ และอื่น ๆ

#### ๖.๔ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

เทศบาลตำบลแม่เมาะ ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสมกับงานมากที่สุดเป็นพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๒ ภาค รวมคะแนนทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

/(๑) ภาคการ....

(๑) ภาคการทดสอบปฏิบัติเกี่ยวกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานดับเพลิง และทดสอบสมรรถภาพของร่างกาย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๑) ทดสอบสมรรถภาพร่างกายการดึงข้อ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ใช้เวลาในการทดสอบจับเวลา ๒ นาที (เท่าแต่ะพื้นถือว่าหยุดเวลา) มีเกณฑ์การให้คะแนนการดึงข้อ ผ่านครั้งละ ๒ คะแนน

(๑.๒) ทดสอบสมรรถภาพร่างกายการชิท้อพ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ใช้เวลาในการทดสอบจับเวลา ๒ นาที มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑.๒.๑) ๑ - ๓๐ ครั้ง ให้ ๒ คะแนน

(๑.๒.๒) ๓๑ - ๕๐ ครั้ง ให้ ๕ คะแนน

(๑.๒.๓) ๕๑ ครั้งขึ้นไป ให้ ๑๐ คะแนน

(๑.๓) ทดสอบสมรรถภาพร่างกายการดันพื้น คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ใช้เวลาในการทดสอบจับเวลา ๒ นาที มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑.๓.๑) ๑ - ๓๐ ครั้ง ให้ ๒ คะแนน

(๑.๓.๒) ๓๑ - ๔๐ ครั้ง ให้ ๕ คะแนน

(๑.๓.๓) ๔๑ ครั้งขึ้นไป ให้ ๑๐ คะแนน

(๑.๔) ทดสอบทักษะการวิ่งแบกสายดับเพลิงระยะทาง ๔๐ เมตร คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑.๔.๑) การวิ่งสายน้ำดับเพลิง (ถูกต้องตามหลักวิชาของตำแหน่งพนักงานดับเพลิง) ให้ ๑๐ คะแนน

(๑.๔.๒) การเก็บสายน้ำดับเพลิง (ถูกต้องตามหลักวิชาของตำแหน่งพนักงานดับเพลิง) ให้ ๑๐ คะแนน

(๑.๔.๓) การรับ-การส่ง สายน้ำดับเพลิง (ถูกต้องตามหลักวิชาของตำแหน่งพนักงานดับเพลิง) ให้ ๑๐ คะแนน

(๑.๕) ทดสอบทักษะวิธีการใช้ถังดับเพลิงเบื้องต้น คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑.๕.๑) ส่วนประกอบของถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง (ถูกต้องตามหลักวิชาของตำแหน่งพนักงานดับเพลิง) ให้ ๑๐ คะแนน

(๑.๕.๒) วิธีการใช้ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง (ถูกต้องตามหลักวิชาของตำแหน่งพนักงานดับเพลิง) ให้ ๑๐ คะแนน

(๑.๕.๓) วิธีการดูแลรักษาและตรวจสอบถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง (ถูกต้องตามหลักวิชาของตำแหน่งพนักงานดับเพลิง) ให้ ๑๐ คะแนน

(๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ พิจารณาจากคุณสมบัติส่วนบุคคล อาทิ มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ทักษะคติ บุคลิกภาพ ความรู้ในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ และอื่น ๆ

## ๖.๕ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

เทศบาลตำบลแม่เมาะ ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสมกับงานมากที่สุดเป็นพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๒ ภาค รวมคะแนนทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

/(๑) ภาคการ....



(๑) ภาคการทดสอบเกี่ยวกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน และทดสอบโดยการทดสอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๑) สอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

- (๑.๑.๑) การคาดการณ์อุบัติเหตุ
- (๑.๑.๒) มารยาทในการขับรถ
- (๑.๑.๓) ความรู้ด้านกฎหมายจราจร
- (๑.๑.๔) การบำรุงรักษารถ

(๑.๒) ทดสอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๒.๑) ทดสอบความสามารถในการขับรถตามเส้นทางที่กำหนด เช่น การปฏิบัติตามกฎจราจร คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน

(๑.๒.๒) ทดสอบเตรียมความพร้อมของรถ คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน

(๑.๒.๒.๑) ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถ จำนวน ๑๐ คะแนน

(๑.๒.๒.๒) เทคนิคการบำรุงรักษารถ จำนวน ๑๕ คะแนน

(๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ พิจารณาจากคุณสมบัติส่วนบุคคล อาทิ มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ทักษะคติ บุคลิกภาพ ความรู้ในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ และอื่น ๆ

#### ๖.๖ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

เทศบาลตำบลแม่เกาะ ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสมกับงานมากที่สุดเป็นพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๒ ภาค รวมคะแนนทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ภาคการทดสอบปฏิบัติเกี่ยวกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ และทดสอบสมรรถภาพของร่างกาย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบการคัดแยกขยะมูลฝอย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน และทดสอบสมรรถภาพร่างกาย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๑) การคัดแยกขยะมูลฝอย จำนวน ๕ ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะติดเชื้อ ให้ถูกต้อง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๑.๑) คัดแยกประเภทขยะมูลฝอยถูกต้องทั้งหมด จำนวน ๕ ประเภท ให้ ๕๐ คะแนน

(๑.๑.๒) คัดแยกประเภทขยะมูลฝอยถูกต้อง จำนวน ๔ ประเภท ให้ ๔๐ คะแนน

(๑.๑.๓) คัดแยกประเภทขยะมูลฝอยถูกต้อง จำนวน ๓ ประเภท ให้ ๓๐ คะแนน

(๑.๑.๔) คัดแยกประเภทขยะมูลฝอยถูกต้อง จำนวน ๒ ประเภท ให้ ๒๐ คะแนน

(๑.๑.๕) คัดแยกประเภทขยะมูลฝอยถูกต้อง จำนวน ๑ ประเภท ให้ ๑๐ คะแนน

(๑.๑.๖) คัดแยกประเภทขยะมูลฝอยไม่ถูกต้อง ให้ ๐ คะแนน

/(๑.๒) การทดสอบ....

(๑.๒) การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๒.๑) ทดสอบการวิ่ง ระยะทาง ๖๐๐ เมตร (ทดสอบการวิ่ง ๕ รอบสนาม ฟุตซอล) คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๒.๑.๑) ใช้ระยะเวลาวิ่งไม่เกิน ๒ นาที ๓๐ วินาที ให้ ๒๕ คะแนน

(๑.๒.๑.๒) ใช้ระยะเวลาวิ่งไม่เกิน ๒ นาที ๔๕ วินาที ให้ ๒๐ คะแนน

(๑.๒.๑.๓) ใช้ระยะเวลาวิ่งไม่เกิน ๓ นาที ให้ ๑๕ คะแนน

(๑.๒.๑.๔) ใช้ระยะเวลาวิ่งไม่เกิน ๓ นาที ๑๕ วินาที ให้ ๑๐ คะแนน

(๑.๒.๑.๕) ใช้ระยะเวลาวิ่งไม่เกิน ๓ นาที ๓๐ วินาที ให้ ๕ คะแนน

(๑.๒.๑.๖) ใช้ระยะเวลาวิ่งเกิน ๓ นาที ๓๐ วินาที ให้ ๐ คะแนน

(๑.๒.๒) ทดสอบการดันพื้น คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

(๑.๒.๒.๑) ดันพื้น ได้จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ ๒๐ ครั้ง  
ให้ ๒๕ คะแนน

(๑.๒.๒.๒) ดันพื้น ได้จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ ๑๕ ครั้ง  
ให้ ๒๐ คะแนน

(๑.๒.๒.๓) ดันพื้น ได้จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ ๑๒ ครั้ง  
ให้ ๑๕ คะแนน

(๑.๒.๒.๔) ดันพื้น ได้จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ ๙ ครั้ง  
ให้ ๑๐ คะแนน

(๑.๒.๒.๕) ดันพื้น ได้จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ ๖ ครั้ง  
ให้ ๕ คะแนน

(๑.๒.๒.๖) ดันพื้น ได้จำนวนน้อยกว่า ๖ ครั้ง  
ให้ ๐ คะแนน

(๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ พิจารณาจากคุณสมบัติส่วนบุคคล อาทิ มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ทักษะคติ บุคลิกภาพ ความรู้ในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ และอื่น ๆ

#### ๖.๗ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน

เทศบาลตำบลแม่เกาะ ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสมกับงานมากที่สุดเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ภาค รวมคะแนนทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ พิจารณาจากคุณสมบัติส่วนบุคคล อาทิ มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ทักษะคติ บุคลิกภาพ ความรู้ในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ และอื่น ๆ

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร และได้รับการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๘. การประกาศ....

## ๘. การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานศูนย์เยาวชน

เทศบาลตำบลแม่เมาะ จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ไปหาผู้ได้คะแนนรวมต่ำสุด ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากมีคะแนนเท่ากันทุกภาค ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ และตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

เทศบาลตำบลแม่เมาะ จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ไปหาผู้ได้คะแนนรวมต่ำสุด ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคการทดสอบปฏิบัติเกี่ยวกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคการทดสอบปฏิบัติเกี่ยวกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากมีคะแนนเท่ากันทุกภาค ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ๘.๓ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน

เทศบาลตำบลแม่เมาะ จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ไปหาผู้ได้คะแนนรวมต่ำสุด ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ๙. การปิดประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลแม่เมาะจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานบุคคล สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เมาะ หรือเว็บไซต์ <http://www.tasaban-maemoh.go.th> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๕๔๓๔ ๐๑๐๔ ต่อ ๑๑๗

## ๑๐. อัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ จะได้รับอัตราค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน จะได้รับอัตราค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑๐.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ และตำแหน่งคนงาน จะได้รับอัตราค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

/๑๑. เงื่อนไข....

### ๑๑. เงื่อนไขการจ้าง และระยะเวลาการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่อยู่ในประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามตำแหน่งและอัตราว่างของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

๑๑.๒ การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน ตามประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ก่อน เทศบาลตำบลแม่เมาะจึงจะออกคำสั่งจ้างและทำสัญญาจ้าง โดยมีระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิคราวละไม่เกินสี่ปี

๑๑.๓ การจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่งคนงานประจํารถขยะ และตำแหน่งคนงาน ตามประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งจ้างและทำสัญญาจ้าง โดยมีระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไปคราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยเมื่อเทศบาลตำบลแม่เมาะออกคำสั่งจ้างแล้ว จะรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ทราบ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันออกคำสั่งจ้าง

เทศบาลตำบลแม่เมาะ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ในรูปของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส ความเสมอภาคและความเป็นธรรม และยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

ผนวก ก  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เมาะ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครฯ ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ รหัสตำแหน่ง ๐๐๑

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๑.๒ สืบค้นความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผล เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์ และติดตามผล

๑.๔ จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่าง ๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น

๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนงาน โครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๗ ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

๑.๘ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่มีผลกระทบต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๙ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และแนะนำการบริการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่าง ๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

/๑.๑๐ ออกแบบ....

๑.๑๐ ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๑ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๑.๑๒ สํารวจประชามติตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต

๑.๑๓ สร้าง และรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น

๑.๑๔ ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

๑.๑๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานราชการ ส่วนท้องถิ่นหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนด

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๔.๒ แนะนำให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กรเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

/๒. ได้รับปริญญา....

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ๑.๒ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า รหัสตำแหน่ง ๐๐๒

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สํารวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน ดูแล บํารุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสารในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงานของงาน เพื่อการวางแผน บํารุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรอง ตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับ....

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ๑.๓ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน รหัสตำแหน่ง ๐๐๓

#### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชน ตามแนวทาง แบบอย่าง และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ แก่เยาวชนที่เป็นสมาชิกศูนย์เยาวชน เช่น กิจกรรมด้าน พลศึกษา ศิลปะ นาฏศิลป์ ห้องสมุด คหกรรมศาสตร์ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม และการจัดสนามเด็กเล่น เป็นต้น เพื่อให้รู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๑.๒ ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของเยาวชนและประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีพัฒนาการ ด้านร่างกายและจิตใจที่ดี

๑.๓ ดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวมติดตาม จัดเก็บข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลต่าง ๆ ของศูนย์เยาวชน เช่น สถิติผู้เข้ารับบริการในกิจกรรมประเภทต่าง ๆ รายงานอุปกรณ์ชำรุดหรือเสียหาย เป็นต้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปรับปรุงรูปแบบกิจกรรม และการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานศูนย์เยาวชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๖ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้บริการสถานที่กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกศูนย์เยาวชน เพื่อให้สามารถ ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา แนะนำ บรรยายและสาธิตกิจกรรมต่าง ๆ ในศูนย์เยาวชน ให้กับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์เยาวชน ให้เป็นที่รู้จักและเป็นข้อมูลในการตัดสินใจเข้ารับบริการต่าง ๆ ของศูนย์เยาวชน

๒.๓ ติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ



### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางคหกรรมศาสตร์ หัตถกรรม วิจิตรศิลป์ ศิลปประยุกต์ นาฏศิลป์ อาหาร โภชนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางคหกรรมศาสตร์ หัตถกรรม วิจิตรศิลป์ ศิลปประยุกต์ นาฏศิลป์ อาหาร โภชนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาหรือทางคหกรรมศาสตร์ หัตถกรรม วิจิตรศิลป์ ศิลปประยุกต์ นาฏศิลป์ อาหาร โภชนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางคหกรรมศาสตร์ หัตถกรรม วิจิตรศิลป์ ศิลปประยุกต์ นาฏศิลป์ อาหาร โภชนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาหรือทางคหกรรมศาสตร์ หัตถกรรม วิจิตรศิลป์ ศิลปประยุกต์ นาฏศิลป์ อาหาร โภชนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### **๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีรายละเอียดดังนี้**

#### **๒.๑ ชื่อตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง รหัสตำแหน่ง ๐๐๔**

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

##### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัย หรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

#### **๒.๒ ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ รหัสตำแหน่ง ๐๐๕**

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

##### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

/๒.๓ ชื่อตำแหน่ง....

๒.๓ ชื่อตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ รหัสตำแหน่ง ๐๐๖

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๔ ชื่อตำแหน่ง คณงาน รหัสตำแหน่ง ๐๐๗

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

---