



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแปะ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านแปะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ  
สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไป  
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคล  
เพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ โดยมี  
รายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

สำนักปลัดเทศบาล

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาล

๑. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

๓. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๔. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๕. ตำแหน่ง คนงานเครื่องสูบน้ำ จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา

๗. ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา

๘. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

๙. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา  
และเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล  
บ้านแปะ จะต้องมีความรู้และลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ  
พิเศษอายุ ไม่เกิน ๗๐ ปี

/ (๓) ไม่เป็นบุคคล...

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตใจฝืนเพื่องไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับภิกษุหรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ หรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ฯ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ [www.banpaecity.go.th](http://www.banpaecity.go.th) หรือขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแปะ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๐๓-๒๑๒๘ ต่อ ๑๑

### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมายื่นในวันสมัคร ดังนี้

- (๑) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหลักฐานแสดงการจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดซึ่งไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาใบสำคัญทางทหาร (สท.๙) หรือหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการตรวจเลือกทหารมาแล้ว (สท.๔๓) หรือหลักฐานแสดงว่าเป็นทหารกองหนุน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันรับสมัคร)
- (๗) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของกรมการขนส่งทางบก จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะสมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)
- (๘) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (กรณีที่มีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน)

**หมายเหตุ** สำเนาภาพถ่ายเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ในหลักฐานการสมัครทุกฉบับ

### ๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากสมัครไม่ว่าเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้สมัครตั้งแต่ต้นซึ่งผู้สมัครฯ จะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น และไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแปะ หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ได้รับการจัดจ้างไปแล้ว

**หมายเหตุ** สามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

### ๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครจำนวน ๑๐๐ บาท (เมื่อจ่ายค่าสมัครแล้ว จะไม่มีการคืนเงินดังกล่าว ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม)

### ๕. ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านแปะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลบ้านแปะ และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านแปะ [www.banpaecity.go.th](http://www.banpaecity.go.th) หรือ สอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๐๓-๒๑๒๘ ต่อ ๑๑

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานจะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลบ้านแปะกำหนด ประกอบด้วย

- (๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

### วิธีการเลือกสรร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)
- พนักงานจ้างทั่วไป ประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

## ๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านแปะ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ **๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗** (ภาคผนวก ค) ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ เทศบาลตำบลบ้านแปะ โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครต้อง ตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะด้วยตนเอง ซึ่งจะปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลบ้านแปะ และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านแปะ [www.banpaecity.go.th](http://www.banpaecity.go.th) หรือ สอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๐๓-๒๑๒๘ ต่อ ๑๑

## ๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

## ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านแปะ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ **๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗** ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลบ้านแปะ และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านแปะ [www.banpaecity.go.th](http://www.banpaecity.go.th)

## ๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

### ๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เทศบาลตำบลบ้านแปะ จะเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในระดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับสูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในระดับสูงกว่า

๑๐.๑.๒ บัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นต้นไป แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่ บัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรร...

ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๐.๒ การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๐.๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐.๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่เทศบาลตำบลบ้านแปะกำหนด

๑๐.๒.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๑๐.๒.๔ พันกำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๒.๕ มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันกับประกาศในครั้งนี้

๑๐.๒.๖ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

#### ๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ เทศบาลตำบลบ้านแปะ จะดำเนินการสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามลำดับที่ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ภายหลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ โดยเทศบาลตำบลบ้านแปะ จะแจ้งให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีได้

๒. ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เทศบาลตำบลบ้านแปะ จะดำเนินการสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามลำดับที่ประกาศขึ้นบัญชีไว้ โดยเทศบาลตำบลบ้านแปะ จะแจ้งให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีได้

ทั้งนี้หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ขึ้นบัญชีไว้ขาดคุณสมบัติหรือทุจริตในการสรรหาหรือใช้เอกสารปลอมหรือเอกสารอันเป็นเท็จ เทศบาลตำบลบ้านแปะ จะถอดถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีที่ขึ้นไว้ และจะไม่มีสิทธิได้รับการสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแปะ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพันธศักดิ์ แก้วสุดใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

## ภาคผนวก ก

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความรู้ความสามารถที่ต้องการ  
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านแปะ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ครั้งที่ ๑

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)  
๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัดสำนักปลัด

### หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

#### ๒. ด้านการประสานงาน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

#### อัตราค่าตอบแทน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

#### ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ตำแหน่งประเภท	พนักงานจ้างทั่วไป	
๑. ชื่อตำแหน่ง	คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
	สังกัด สำนักปลัดเทศบาล	

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ภายใต้การกำกับดูแลของ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลตำบลบ้านแปะอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติ เป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. อื่น ๆ ที่ ก.ท. กำหนดไว้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒. ชื่อตำแหน่ง	พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๑ อัตรา
	สังกัด สำนักปลัดเทศบาล	

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานดับเพลิง งานรักษาความสงบเรียบร้อย ภายใต้การกำกับดูแลของ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลตำบลบ้านแปะอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติ เป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. อื่น ๆ ที่ ก.ท. กำหนดไว้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี







๗. ชื่อตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานประจำศูนย์กู้ชีพกู้ภัย เทศบาลตำบลบ้านแปะ รับ - ส่ง วิทยุสื่อสารภายใน เครือข่ายประจำศูนย์ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานด้านฟื้นคืนชีพของผู้ป่วย ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาล ทำการกู้ชีพผู้ป่วยในภาวะวิกฤต เคลื่อนย้ายและปฐมพยาบาลผู้ป่วย อุบัติเหตุ ฉุกเฉินและชั้นวิกฤต ปฏิบัติหน้าที่บริการ งานที่ใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลตำบลบ้านแปะอาจมีคำสั่ง มอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติ เป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินพื้นฐาน (FR)
๓. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. อื่น ๆ ที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๘. ชื่อตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด กองการศึกษา

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป กองการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลตำบลบ้านแปะอาจมีคำสั่ง มอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติ เป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. อื่น ๆ ที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี



ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง  
 แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านแปะ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗  
 ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด

.....

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)                      (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้</p> <p>๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. ความรู้ทั่วไป</p>	๕๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)                      (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๓. ความรู้ในทางคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	๕๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
<p>๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้</p> <p>- ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์
รวมทั้งหมด	๒๐๐	

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน	สังกัดสำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง	สังกัดสำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง คนงาน	สังกัดกองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง คนงาน	สังกัดกองช่าง	จำนวน ๒ อัตรา
๕. ตำแหน่ง คนงานเครื่องสูบน้ำ	สังกัดกองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๒ อัตรา
๗. ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ	สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ตำแหน่ง คนงาน	สังกัดกองการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ตำแหน่ง คนงาน	สังกัดกองสวัสดิการสังคม	จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาควิชาความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้</p> <p>- ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๑๐๐</b>	

## ภาคผนวก ค

### ตารางสอบ

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านแปะ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด

วัน-เดือน-ปี/และเวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบ ปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ
๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบ ปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ
๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

## ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านแปะ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗  
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</b> (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้</p> <p>๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. ความรู้ทั่วไป</p>	๕๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
<p><b>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</b> (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๓. ความรู้ในทางคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	๕๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
<p><b>๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้</b></p> <p>- ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๒๐๐</b>	



### ตารางสอบ

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านแปะ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗  
ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน	สังกัดสำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง	สังกัดสำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง คนงาน	สังกัดกองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง คนงาน	สังกัดกองช่าง	จำนวน ๒ อัตรา
๕. ตำแหน่ง คนงานเครื่องสูบน้ำ	สังกัดกองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๒ อัตรา
๗. ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ	สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ตำแหน่ง คนงาน	สังกัดกองการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ตำแหน่ง คนงาน	สังกัดกองสวัสดิการสังคม	จำนวน ๑ อัตรา

วัน-เดือน-ปี/และเวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน