



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ
เพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งหลวงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตามหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมกันในโอกาส และคำนึงถึงประโยชน์ของราชการเป็นสิ่งสำคัญ สอดคล้องกับประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร ดังนี้

๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำการสอบ

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ใช้วิธีการสอบแบบปรนัย ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

-ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง ใช้วิธีการสอบแบบปรนัย จำนวน ๒๐ ข้อ และอัตรานี้ จำนวน ๒ ข้อ

-ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ใช้วิธีการสอบแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ

-ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ใช้วิธีทดสอบปฏิบัติ

** รายละเอียดหลักสูตรและรายวิชาที่ใช้ในการสอบดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก.) **

๑.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จำนวน ๑๐๐ คะแนน ผู้สอบจะต้องผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะคุณจริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัว ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

/๒. เกณฑ์การตัดสิน...

๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ต้องได้คะแนนในการสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง และทางเว็บไซต์ www.Thungluang_rb.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๒-๒๒๙๙๗๑ ต่อ ๑๒๐

๓. ระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร

ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

(๑) ให้ผู้เข้าสอบไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มสอบ ๑๕ นาที และจะเรียกผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบก่อนประมาณ ๕ นาที เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรร แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

(๒) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น

(๓) เป็นหน้าที่ของผู้เข้าห้องสอบที่จะต้องทราบ วัน เวลาและสถานที่สอบ

(๔) ต้องนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบทุกครั้งเพื่อใช้แสดงคู่กันหากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งในการสอบวิชาใดเจ้าหน้าที่คุมสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบวิชานั้นก็ได้

(๕) ผู้เข้าสอบไปถึงห้องห้องหลังจากเวลาที่สอบ เริ่มสอบตามเวลาที่กำหนดในตารางสอบ เมื่อเลยเวลาเข้าห้องสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

(๖) ให้ใช้เวลาตามนาฬิกาภายในห้องสอบเท่านั้น

(๗) ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนดให้ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในวิชาใด จะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนสำหรับวิชานั้น

(๘) ไม่นำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ ห้ามนำโทรศัพท์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากตรวจพบจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร

(๙) ภายใน ๕๐ นาที นับแต่เวลาที่กำหนดจะออกจากห้องสอบไม่ได้เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

(๑๐) เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบหรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบเว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

(๑๑) ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลาต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อนออกจากห้องสอบ

(๑๒) เมื่อหมดเวลา และกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบจะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้วเท่านั้น

ผู้ใดทุจริตหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต กรรมการ หัวหน้าคุมสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะรายงานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เพื่อพิจารณาปรับให้ตกในการสอบครั้งนี้ โดยการรายงานของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบดังกล่าวไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับการเลือกสรรทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พันตำรวจเอก

(ประมินทร์ ชวดคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)</p> <p>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <p>(๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เป็นต้น - ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน - ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น <p>(๒) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ <p>ข้อบังคับ ประกาศ หนังสือสั่งการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ <p>(๓) วิชาภาษาไทย</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความ จากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>	๓๐๐	<p>- ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐</p>

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
	<p>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ.๒๕๔๘ - ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง - ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ในการวางแผนและผังเมือง - ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุและคอนกรีตเทคโนโลยี - ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ <p>๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ 		<p>- ใช้วิธีการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย) ๒๐ ข้อ (แบบอัตนัย) ๒ ข้อ ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐</p> <p>- โดยวิธีการ สัมภาษณ์</p>
๒	<p>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)</p> <p>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <p>(๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เป็นต้น - ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน - ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผลและอุปมาอุปไมย เป็นต้น <p>(๒) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	๓๐๐	<p>- ใช้วิธีการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐</p>

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
	<p>- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ข้อบังคับ ประกาศ หนังสือสั่งการ</p> <p>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖</p> <p>(๓) วิชาภาษาไทย</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p> <p>๑.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน</p> <p>- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ การบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p> <p>๑.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน</p> <p>- พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</p>		

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓	<p>ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)</p> <p>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <p>(๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เป็นต้น - ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน - ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น <p>(๒) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <p>(๓) วิชาภาษาไทย</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p> <p>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) - พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ - นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาเด็กปฐมวัย (๐-๕ ปี) ระยะยาว - มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติ - มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก 	๓๐๐	<p>- ใช้วิธีการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐</p> <p>- ใช้วิธีการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐</p>

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
	<p>๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน</p> <p>- พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</p>		<p>- โดยวิธีการสัมภาษณ์</p>
<p>๔</p>	<p>ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)</p> <p>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการ - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ - เครื่องหมายจราจร สัญญาณจราจร - พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน <p>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากทักษะด้านการขับรถยนต์ การควบคุมรถ ความปลอดภัยในการใช้รถและการขับรถ ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรถยนต์เบื้องต้น <p>๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน</p> <p>- พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ</p>	<p>๓๐๐</p>	<p>- ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐</p> <p>- สอบภาคปฏิบัติ ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐</p> <p>- โดยวิธีการสัมภาษณ์</p>