



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง
เรื่อง การรับสมัครเพื่อดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยปฏิบัติงานในหน่วยราชการของเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ , ๑๙ , และข้อ ๒๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจ้างครั้งแรก ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี หรือจ้างไม่เกินถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๑

๓. ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

รายละเอียดตามผนวก ก. แนบท้ายประกาศฯ นี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙)ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องไม่เป็นภิกษุ สามเณร ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นร.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ ข้อ ๕

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดตามผนวก ก. แนบท้ายประกาศฯ นี้

๕. การรับสมัคร

๕.๑ กำหนดวัน เวลา รับสมัคร รับสมัครในระหว่างวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ณ ห้องสำนักงานปลัดเทศบาล ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง

๕.๒ วิธีการรับสมัคร ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครคัดเลือกและเอกสารสมัครคัดเลือกด้วยลายมือของตนเองให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาเอกสารที่ใช้สมัครทุกฉบับ

๕.๓ หลักฐานต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

หลักฐานเอกสารทั่วไป

- | | |
|---|--------------|
| (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) รูปถ่ายหน้าตรง ชัดสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น เอกสารเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล เป็นต้น (ถ้ามี) | |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่า ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครดำเนินการสรรหา และเลือกสรร

ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐.-บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ)

๗. เงื่อนไขในการสมัครเพื่อดำเนินการสรรหา และเลือกสรร

ผู้สมัครทุกคนทุกตำแหน่ง ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองเอกสารหลักฐานและเอกสารประกอบหลักฐานการสมัครของตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ประกาศรับสมัครฯจริง หากพบว่ามิใช่ข้อความถ้อยคำผิด ไม่ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการมีสิทธิได้รับการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง และผู้สมัครมีสิทธิเลือกตำแหน่งที่สมัครได้คนละ ๑ ตำแหน่ง

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่

๘.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง และทางเว็บไซต์ www.baankhong.go.th

๘.๒ เทศบาลฯ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (กำหนดเวลาดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะประกาศพร้อมรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร) โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องมารายงานตัว ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องสำนักงานปลัดเทศบาล ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลฯ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีการตามรายละเอียดตามผนวก ข. แนบท้ายประกาศฯ นี้

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชีผู้รับการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๐.๑ การประกาศผลการคัดเลือกโดยจัดลำดับผู้สมัครรับการสรรหาและเลือกสรรได้ จะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนรวมสูงไปหาต่ำ ตามลำดับ ในกรณีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัว ในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐.๒ ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง และทางเว็บไซต์ www.baankhong.go.th ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๐.๓ การขึ้นบัญชีผู้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ให้ขึ้นบัญชีสำรองผู้สมัครไว้เพื่อทดแทนหรือกรณีขาดคุณสมบัติเป็นพนักงานจ้าง ระยะเวลาขึ้นบัญชีฯ จำนวน ๑ ปี นับจากวันประกาศผลการคัดเลือก

๑๐.๔ การยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะรายของผู้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้รับการสรรหาและเลือกสรรได้

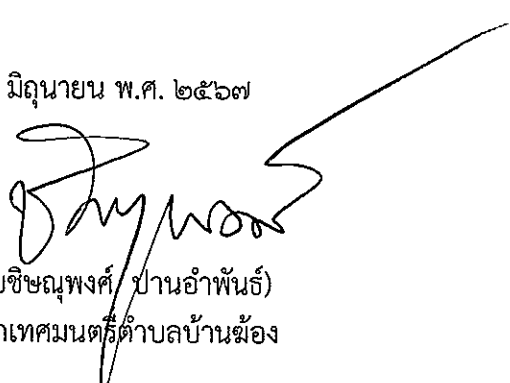
- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งที่รับการสรรหาและเลือกสรรได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มีรายงานตัว
- (๓) ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลา
- (๔) ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่เทศบาลตำบลบ้านฆ้องได้รับสมัครและได้ขึ้นบัญชี ผู้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว

๑๑. การบรรจุแต่งตั้ง

เทศบาลตำบลบ้านฆ้อง จะดำเนินการจ้างผู้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ เข้ารับการเป็นพนักงานจ้างตามสัญญาจ้าง และจะทำสัญญาจ้างได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายไชยพงษ์ ปานอำพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฆ้อง

รายละเอียดแนบท้ายตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง เรื่อง การรับสมัครเพื่อดำเนินการสรรหา
และเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

.....

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ร่วมศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางาน ด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ร่วมศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการ พิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอ ต่อการจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครูและ บุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา

๑.๗ ร่วมส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษา ตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ร่วมติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ร่วมตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากร ทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด

๑.๑๑ ประสานและร่วมส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์หรือ งบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็ก ๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและ แต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐.-บาท ต่อเดือน

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน
เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗)

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน / ทดสอบ
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (๕๐ ข้อ)</p> <p>๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๘) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p>	๑๐๐	ข้อสอบแบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
		<p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (๕๐ ข้อ)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๕. แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๔</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>๗. ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>๘. ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และ จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา</p> <p>๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	๑๐๐	ข้อสอบแบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
		<p>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ, ไหวพริบปฏิภาณ, ท่วงทีวาจา - ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ - ประสบการณ์ในการทำงาน - ความรู้ความสามารถพิเศษ 	๑๐๐	วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)