



ประกาศเทศบาลตำบลหางดง  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง  
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลหางดง มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความใน หมวด ๔ การคัดเลือก แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

สำนักปลัดเทศบาล

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (มีคุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (มีคุณวุฒิ)   | จำนวน ๑ อัตรา |

กองการศึกษา

- |                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ตกแต่งสวน (มีทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่เข้าลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามข้อ ๔ ข (๒) ที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

ก. โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

ค. โรคพิษสุราเรื้อรัง

ง. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/๗) ไม่เป็นผู้เคย.....

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจจะให้เข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

หมายเหตุ :: ผู้ที่ผ่านการสรรหาในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดคุณสมบัติตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้)

เทศบาลตำบลทางดง จะตรวจสอบคุณสมบัติครบถ้วนอีกครั้งก็ต่อเมื่อได้มีการเริ่มจ้างหรือวันที่มีคำสั่งจ้าง โดยจะถือว่ามีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องในวันที่เริ่มจ้าง หรือมีคำสั่งจ้าง

## ๓. การรับสมัคร วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองระหว่างวันที่ ๙ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทางดง โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่งานการเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลทางดง หรือ โทร ๐-๕๓๔๔-๑๕๔๓ ต่อ ๑ ในวันและเวลาราชการ

## ๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

๔.๑. ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งแนบเอกสารฉบับจริง และสำเนา โดยผู้สมัครต้องรับรองความถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ แล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร ทั้งนี้จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

/(๕) ใบรับรองแพทย์.....

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานที่แสดงถึงประสบการณ์ในการทำงานหรือใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมด้านต่างๆ (ถ้ามี)

(๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) ต้องมีประสบการณ์การปฏิบัติงานและทักษะในการขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติในตำแหน่งนี้ (เฉพาะตำแหน่ง ตกแต่งสวน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (กรณีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓) (ถ้ามี) ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒. เจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร หากมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องแล้วจะมอบบัตรประจำตัวให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องนำบัตรประจำตัวนี้มาแสดงในวันคัดเลือกหรือเมื่อมาติดต่อเกี่ยวกับการคัดเลือก

๔.๓. ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกตรงตามที่ประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารหลักฐานตาม วัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลหางดงจะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครคัดเลือกจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๔. หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใด มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการดำเนินการสรรหาของเทศบาลตำบลหางดง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

#### ๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหา

ผู้สมัครที่เข้ารับการสรรหา จะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยค่าธรรมเนียมในการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้แก่ผู้ที่ยื่นใบสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

เทศบาลตำบลหางดงจะประกาศรายชื่อ หมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก **ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙** โดยการปิดประกาศเอาไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลหางดง หรือเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหางดง <https://www.hangdong.go.th>

#### ๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสรรหา

เทศบาลตำบลหางดง จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ **๒๔ เมษายน ๒๕๖๙** ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหางดง โดยผู้สมัครจะต้องมารายงานตัวก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันคัดเลือกผู้ไม่มารายงานตัวและไม่เข้ารับการคัดเลือกในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

โดยวิธีทดสอบความรู้ความสามารถตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดคุณสมบัติตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะผ่านการสรรหา จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนสอบในแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศผลการสรรหา

เทศบาลตำบลหาดจะประกาศผลการสรรหาพนักงานจ้าง โดยเรียงตามลำดับคะแนนที่คัดเลือกได้ ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ โดยการปิดประกาศเอาไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลหาดจะ หรือเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหาดจะ <https://www.hangdong.go.th>

๑๑. การทำสัญญาจ้างและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

๑๑.๑ เทศบาลตำบลหาดจะ จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาตามลำดับที่มาทำสัญญาจ้างกับเทศบาลตำบลหาดจะ ตามจำนวนอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ โดยมีสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี โดยการเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับ หากคะแนนเท่ากันจะให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับสูงกว่า โดยพิจารณาจากลำดับที่ในใบสมัครเป็นสำคัญ และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือกตาม ข้อ ๑๐ หากกรณีมีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่จะทำให้บัญชีนี้เป็นอันยกเลิกไป

๑๑.๒ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกให้มาทำสัญญาจ้างกับเทศบาลตำบลหาดจะ จะต้องปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๓ ปี จึงจะสามารถขอลาออกจากความเป็นพนักงานจ้างได้ เว้นแต่ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือเหตุอื่นที่เทศบาลพิจารณาเห็นควรให้สามารถลาออกได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายแสวง ใบจิว)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดจะ

## ภาคผนวก

แนบท้ายประกาศสำนักงานเทศบาลตำบลหางดง  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (มีคุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

### ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๒.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติ ราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และ งาน สัญญาต่างๆ เป็นต้น

๒.๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และ คำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทาง ราชการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการ ประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๒.๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้ การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๒.๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ เป้าหมายตามที่กำหนด

๒.๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของ หน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี และมีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) ได้มีมติให้ความเห็นชอบในการจ้าง โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

- ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

- ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

/๕. อัตรา...

๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๖. วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยัดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยวิธีการดังต่อไปนี้

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบ (แบบปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการดังต่อไปนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลตำบลหาดง
- (๒) ความรู้ทั่วไป และเหตุการณ์ปัจจุบัน ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- (๓) หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบ (แบบปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๗) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง

๖.๓ ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังต่อไปนี้

- |   |    |       |
|---|----|-------|
| (๑) บุคลิกลักษณะทั่วไป                        | ๑๕ | คะแนน |
| (๒) ความแข็งแรงและคุณภาพร่างกาย               | ๑๐ | คะแนน |
| (๓) ความเข้มแข็งแห่งจิตใจและวุฒิภาวะทางอารมณ์ | ๑๐ | คะแนน |
| (๔) การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์                | ๑๐ | คะแนน |
| (๕) ปฏิภาณไหวพริบ                             | ๑๕ | คะแนน |
| (๖) ความรอบรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน    | ๑๕ | คะแนน |
| (๗) การแสดงความคิดเห็น                        | ๑๐ | คะแนน |
| (๘) การตัดสินใจ                               | ๑๕ | คะแนน |

.....

## ภาคผนวก

แนบท้ายประกาศสำนักงานเทศบาลตำบลหางดง  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (มีคุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

### ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๒.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๒.๑.๒ สืบหาความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผล เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๒.๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัยวางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

๒.๑.๔ จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๒.๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น

๒.๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนงาน โครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๒.๑.๗ ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

๒.๑.๘ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลกระทบต่อ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๙ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการและโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และแนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒.๑.๑๐ ออกแบบ จัดทำและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๑๑ จัดทำเอกสาร รายงานและสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดการกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ ผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๒.๑.๑๒ สสำรวจประชามติตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต

๒.๑.๑๓ สร้าง และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น

๒.๑.๑๔ ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

๒.๑.๑๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.ที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี และมีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) ได้มีมติให้ความเห็นชอบในการจ้าง โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

- ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

### ๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

### ๖. วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง โดยวิธีการดังต่อไปนี้

**๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**  
เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบ (แบบปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ  
ดังต่อไปนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลตำบลทางดง
- (๒) ความรู้ทั่วไป และเหตุการณ์ปัจจุบัน ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- (๓) หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

**๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**  
เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบ (แบบปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ  
ดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๕) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๖) หลักและทฤษฎีการสื่อสาร
- (๗) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง

**๖.๓ ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**  
เป็นการทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังต่อไปนี้

- |   |    |       |
|---|----|-------|
| (๑) บุคลิกลักษณะทั่วไป                        | ๑๕ | คะแนน |
| (๒) ความแข็งแรงและคุณภาพร่างกาย               | ๑๐ | คะแนน |
| (๓) ความเข้มแข็งแห่งจิตใจและวุฒิภาวะทางอารมณ์ | ๑๐ | คะแนน |
| (๔) การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์                | ๑๐ | คะแนน |
| (๕) ปฏิภาณไหวพริบ                             | ๑๕ | คะแนน |
| (๖) ความรอบรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน    | ๑๕ | คะแนน |
| (๗) การแสดงความคิดเห็น                        | ๑๐ | คะแนน |
| (๘) การตัดสินใจ                               | ๑๕ | คะแนน |

.....

## ภาคผนวก

แนบท้ายประกาศสำนักงานเทศบาลตำบลหางดง  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด กองการศึกษา

๑. ตำแหน่ง ตกแต่งสวน (มีทักษะ)

จำนวน ๑ อัตรา

### ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติหน้าที่ดูแล บำรุงรักษา สนามหญ้า สวนหย่อม ตกแต่งสวน ดูแลไม้ดอก ไม้ประดับ กิ่งไม้และไม้พุ่ม ทำความสะอาดสวน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ดูแลรักษาความสะอาด เก็บกวาดใบไม้และเศษวัสดุหรือขยะ ตัดไม้คลุมดินและหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ยืนต้น กิ่งไม้และไม้พุ่ม ตกแต่งสวน ตัดหญ้า คายหญ้าบริเวณโดยรอบสนามกีฬาากลางเทศบาลตำบลหางดง และบริเวณโดยรอบศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแบบผสมผสานด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา เทศบาลตำบลหางดง

๒. ดูแลรักษาความสะอาด เก็บกวาดใบไม้และเศษวัสดุหรือขยะ ตัดไม้คลุมดินและหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ยืนต้น กิ่งไม้และไม้พุ่ม ตกแต่งสวน ตัดหญ้า คายหญ้ารอบบริเวณ โรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหางดง

๓. ดูแลรักษาและซ่อมแซมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือ ให้พร้อมใช้งาน และมีให้ทรัพย์สินของทางราชการสูญหาย

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ไม่กำหนดวุฒิการศึกษา

๓.๒ สามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้

๓.๓ มีความรู้ความชำนาญในการจัดสวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ ได้เป็นอย่างดี

๓.๔ มีความรู้ความสามารถในการซ่อมแซม บำรุงรักษาดูแลอุปกรณ์เครื่องมือ

๓.๕ มีประสบการณ์การปฏิบัติงานและทักษะในการตกแต่งสวน มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติในตำแหน่งนี้

### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี และมีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) ได้มีมติให้ความเห็นชอบในการจ้าง โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

- ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

- ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

/๕. อัตรา....

๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ๕.๑. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)  
๕.๒. เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)  
**รวมทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)**

๖. วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยัดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยวิธีการดังต่อไปนี้

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบ (แบบปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลตำบลหาดง
- (๒) ความรู้ทั่วไป และเหตุการณ์ปัจจุบัน ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- (๓) หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการทดสอบปฏิบัติ (แบบปฏิบัติ) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวน
- (๒) มีทักษะในการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ
- (๓) มีทักษะในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการซ่อมแซม บำรุงรักษาดูแลเครื่องมือ
- (๕) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง

๖.๓ ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังต่อไปนี้

- |   |    |       |
|---|----|-------|
| (๑) บุคลิกลักษณะทั่วไป                        | ๑๕ | คะแนน |
| (๒) ความแข็งแรงและคุณภาพร่างกาย               | ๑๐ | คะแนน |
| (๓) ความเข้มแข็งแห่งจิตใจและวุฒิภาวะทางอารมณ์ | ๑๐ | คะแนน |
| (๔) การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์                | ๑๐ | คะแนน |
| (๕) ปฏิภาณไหวพริบ                             | ๑๕ | คะแนน |
| (๖) ความรอบรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน    | ๑๕ | คะแนน |
| (๗) การแสดงความคิดเห็น                        | ๑๐ | คะแนน |
| (๘) การตัดสินใจ                               | ๑๕ | คะแนน |
- .....

**เอกสารหลักฐานในการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง  
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่**

ชื่อผู้สมัคร ..... สมัครวันที่.....

ได้ยื่นเอกสารและหลักฐานในการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง ตามประกาศเทศบาลตำบลหางดง

- ๑. ใบสมัครสอบตามแบบเทศบาลตำบลหางดง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป
- ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖. สำเนาใบอนุญาตซีรยนต์ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗. หนังสือรับรองทักษะและการปฏิบัติงานในการตกแต่งสวน ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี  
(เฉพาะตำแหน่ง ตกแต่งสวน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘. ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (กรณีชื่อตัว  
ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร  
(สศ.๔๓) ฯลฯ

**สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับสมัครสอบคัดเลือก**

<p>( ) หลักฐานครบถ้วน</p> <p>( ) หลักฐานไม่ครบถ้วนคือ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๑๐๐.- บาท</p> <p>ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p>
--	---

เลขที่ .....

ใบสมัครพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหางดง

เขียนที่ .... สำนักงานเทศบาลตำบลหางดง ....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....
๒. เกิดเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ .....ปี (นับถึงวันรับสมัคร)  
สัญชาติ ..... เชื้อชาติ ..... ศาสนา ..... สถานภาพ.....
๓. ภูมิลำเนาเดิม เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล..... อำเภอ ..... จังหวัด .....
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล..... อำเภอ ..... จังหวัด .....
๕. ชื่อบิดา ..... สัญชาติ ..... เชื้อชาติ ..... ศาสนา .....  
ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด .....  
โทรศัพท์ .....
๖. ชื่อมารดา ..... สัญชาติ ..... เชื้อชาติ ..... ศาสนา .....  
ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด .....  
โทรศัพท์ .....
๗. วุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับ ..... สาขาวิชา .....  
จาก โรงเรียน/วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย ..... จังหวัด .....
๘. ได้เคยผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับราชการทหาร หรือตำรวจ มาแล้ว .....  
สังกัดกรม/กอง ..... จังหวัด.....
๙. ได้เคยรับราชการเป็นพนักงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ..... มาแล้ว .....ปี  
ในตำแหน่งหน้าที่ ..... และได้ออกจากงานครั้งสุดท้าย  
เมื่อ พ.ศ. .... ด้วยเหตุ .....
๑๐. ได้เคยทำงานที่ไม่ใช่ราชการ ณ สถานที่ .....  
ในตำแหน่งหน้าที่ ..... และได้ออกจากงานครั้งสุดท้าย  
เมื่อ พ.ศ. .... ด้วยเหตุ .....
๑๑. ปัจจุบันประกอบอาชีพ .....
๑๒. ขอสมัครเป็นพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลหางดง ประเภท .....  
ตำแหน่ง .....
๑๓. โทรศัพท์ .....
๑๔. ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้มีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ตามประกาศเทศบาลตำบลหางดง เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้าง
๑๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากเทศบาลตำบลหางดง ตรวจสอบว่าไม่เป็นความจริงตามข้อความดังกล่าว สามารถตัดสิทธิ์ในการเป็นพนักงานจ้างในภายหลังได้

(ลงชื่อ)

ผู้สมัคร

(.....)