



ประกาศเทศบาลตำบลโคกปีบ  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยเทศบาลตำบลโคกปีบ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานสังกัดเทศบาลตำบลโคกปีบ

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/หมายเหตุ...

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## **๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ก.ท้ายประกาศฯ นี้

## **๓. การรับสมัคร**

### **๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

กำหนดรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโคกปีบ สอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐-๓๗๒๗-๖๑๑๔ ต่อ ๑๐๑ และเว็บไซต์ [www.kokpeep.go.th](http://www.kokpeep.go.th)

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตัวเอง

ค่าธรรมเนียมการสมัคร อัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืน เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่ มีการยกเลิกการดำเนินการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต)

### **๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

- |  |              |
|--|--------------|
| (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน  | จำนวน ๓ ใบ   |
| (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา/หนังสือรับรองการจบการศึกษา   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลาง<br>พนักงานเทศบาลกำหนด และออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย                  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองการผ่านงาน วุฒิบัตรที่ผ่านการอบรมต่าง ๆ<br>ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบรับรองผลการตรวจเลือด (ส.ด.๔๓) ฯลฯ |              |

### **๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เทศบาลตำบลโคกปีบ จะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามแต่กรณี

## **๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

เทศบาลตำบลโคกปีบ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโคกปีบ สอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐-๓๗๒๗-๖๑๑๔ ต่อ ๑๐๑ หรือเว็บไซต์ [www.kokpeep.go.th](http://www.kokpeep.go.th)

/๕. หลักเกณฑ์และ...

## **๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

๕.๑ เทศบาลจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโคกปีบ

๕.๒ หลักสูตรและวิธีการสอบ รายละเอียดตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศฯ นี้

๕.๓ เกณฑ์การตัดสิน การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน แต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

## **๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

๖.๑ เทศบาลตำบลโคกปีบ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโคกปีบ สอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐-๓๓๒๗-๖๑๑๔ ต่อ ๑๐๑ หรือเว็บไซต์ [www.kokpeep.go.th](http://www.kokpeep.go.th)

๖.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงตามลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะใช้แต่งตั้งภายในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๖.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้  
(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ภายในเวลาที่เทศบาลตำบลโคกปีบกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

(๔) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในทุกบัญชีที่มีการสรรหาและเลือกสรรครั้งเดียวกัน

## **๗. การทำสัญญาจ้างและการแต่งตั้ง**

เทศบาลตำบลโคกปีบ จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวทำสัญญาจ้าง เรียงตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากไม่มาภายในเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ และเรียกบุคคลในบัญชีรายชื่อลำดับถัดไป ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้รับความเห็นชอบในการแต่งตั้งจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี ก่อนทำสัญญาจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุมิตร เจริญอารีย์)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกปีบ

## ภาคผนวก ก

### แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโคกปีบ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕  
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน”

! ! ! ! ! ! ! ! !

#### ๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานของเทศบาล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

##### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### **ระยะเวลาการจ้าง**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี)

### **อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ ดังนี้

ที่	คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเดือนละ (บาท)
๑	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐
๒	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐	๒,๐๐๐	๑๒,๘๔๐
๓	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี)

## **๒. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป**

๒.๑ คนงานประจำรถขยะ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ประจำรถบรรทุกขยะ เก็บขยะในถังขยะตามจุดถนนสองข้างทางตลอดสายในเขตรับผิดชอบ ช่วยทำความสะอาดรถยนต์บรรทุกขยะทุกวันหลังจากเก็บขยะแล้วเสร็จประจำวัน และปฏิบัติงานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชาในลำดับสายบังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

**ระยะเวลาการจ้าง**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี)

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ เดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท



## ภาคผนวก ข

### แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโคกปีบ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕  
“หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร”

๕ ๕ ๕ ๕ ๕ ๕ ๕

#### ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดำเนินการ ๓ ภาค ได้แก่ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยผู้สมัครต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัคร จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยหลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร มีรายละเอียดดังนี้

**ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ข้อสอบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ

- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ความรู้ ความสามารถด้านภาษาไทย
- ความรู้ ความสามารถด้านเหตุผล
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ข้อสอบปรนัย

จำนวน ๕๐ ข้อ

ที่	ตำแหน่งที่สมัคร	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ใน ทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการสรรหา

### ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

วิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ดำเนินการภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) มีรายละเอียดดังนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัคร	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม
๑	คนงานประจำรถขยะ	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์/ความสามารถพิเศษ</li> <li>- การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์ ปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>- ทศนคติ แรงจูงใจ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ที่สมัคร</li> </ul>	๑๐๐