



ประกาศเทศบาลตำบลบางเป้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลบางเป้า อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน เทศบาลตำบลบางเป้า จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประเภท/ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

➤ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

➤ ประเภทผู้มีทักษะ

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

- ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก ๖ ล้อ) สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

(ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติของตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราค่าตอบแทน (รายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้าย))

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

/(๕) ไม่เป็น...

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุสามเณร ทางราชการไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความนัยข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้าย)

๓. วัน เวลาและสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลบางเป้า ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน มาื่นในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ รูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว
และให้ผู้สมัครสอบลงนามรับรองหลังรูปถ่าย | จำนวน ๓ รูป |
| ๔.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองหรือระเบียบ
แสดงผลการศึกษาที่ระบุสาขาที่จะสมัครสอบ
ที่เป็นฉบับภาษาไทยเท่านั้น | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม
ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
ซึ่งไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ หนังสือรับรองจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการ
ที่เคยปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี
(กรณีสมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) (ประเภท ผู้มีทักษะ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๗ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามกฎหมาย (ที่ยังไม่หมดอายุ)
(กรณีสมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๔.๘ เอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศชาย)

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือ
- สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือ
- สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)

๔.๙ สำเนาเอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ฯลฯ (ถ้ามี)

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังผู้สมัครรายใดมีความประพฤติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้นและไม่สิทธิได้รับการจ้าง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

****สำเนาหลักฐาน เอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครต้องเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อและลายมือชื่อตัวบรรจง**

๕. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๖.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. เทศบาลตำบลบางเป้า จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลบางเป้า หรือ ทางเว็บไซต์ www.bangpao.go.th และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

๒. กำหนดวัน เวลาและสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ให้ผู้สมัครสอบเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางเป้า ตามเวลา ดังนี้

- เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
- เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

๓. ให้ผู้สมัครสอบเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน ถ้าผู้ใดสอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๔. เทศบาลตำบลบางเป้า จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลบางเป้า หรือ ทางเว็บไซต์ www.bangpao.go.th และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

/๕.กำหนด...

๕. กำหนดการสอบภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบปฏิบัติ) สำหรับ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐- ๑๑.๐๐ น. ณ เทศบาลตำบลบางปะ

๖. กำหนดการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางปะ

๖.๒ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑. เทศบาลตำบลบางปะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลบางปะ หรือ ทางเว็บไซต์ www.bangpao.go.th และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

๒. กำหนดการสอบภาคความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบปฏิบัติ) สำหรับ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก ๖ ล้อ) ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐- ๑๑.๐๐ น. ณ เทศบาลตำบลบางปะ

๓. กำหนดการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางปะ

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร (รายละเอียดตามภาคผนวก ข. แนบท้าย)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลบางปะ จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลบางปะ หรือ ทางเว็บไซต์ www.bangpao.go.th และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

สำหรับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุด ตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและรายชื่อ ผู้ได้รับสรรหาและเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศ ภายหลังจากมีการดำเนินการสรรหา ตำแหน่งใดในประกาศนี้ ให้ถือว่าบัญชีที่สรรหา ไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาล ตำบลบางปะ ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามจำนวนอัตราที่สรรหา โดยเริ่มตั้งแต่ ลำดับที่ ๑ ของแต่ละตำแหน่ง

๑๐.๒ ระยะเวลาการจ้างตามที่ระบุไว้ในประกาศนี้ (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก.)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายละคม เชื้อช่วย)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปะ

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางเป้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
สังกัด	กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งาน
เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ
ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน
การเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงาน
ด้านการ รับ-จ่ายเงิน เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญและรายงานทางการเงินและบัญชี
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหาและเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ
ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง
ในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิด
ความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

/๒.ด้านการ...

-๒-

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

เทศบาลตำบลบางเป้า จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในลำดับที่ ๑ หลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง (ก.ท.จ.ตรัง) ให้ความเห็นชอบ และทำสัญญาจ้างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ คราวละไม่เกิน ๒ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางเป้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัด	กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ
ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ
การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและ
การพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้
งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวก
ต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน
ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา
สำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจาก
ข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ
เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น
การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ
และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง
และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

/๑.๗ การรวบรวม...

-๒-

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่อง การประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

/๓.ได้รับ...

-๓-

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

เทศบาลตำบลบางเป้า จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในลำดับที่ ๑ หลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง (ก.ท.จ.ตรัง) ให้ความเห็นชอบและทำสัญญาจ้าง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ คราวละไม่เกิน ๒ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางเป้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาดบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๓. มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการที่เคยปฏิบัติงานนั้น และ
๔. มีใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

เทศบาลตำบลบางเป้า จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในลำดับที่ ๑ หลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง (ก.ท.จ.ตรัง) ให้ความเห็นชอบและทำสัญญาจ้าง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ คราวละไม่เกิน ๒ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางเป้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	คนงาน
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๒.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาทและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

นับแต่ทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ หรือจนกว่าจะบอกเลิกสัญญาจ้าง และอาจจะมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางเป้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	คนงาน
สังกัด	กองช่าง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๒.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาทและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

นับแต่ทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ หรือจนกว่าจะบอกเลิกสัญญาจ้าง และอาจจะมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางเป้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก ๖ ล้อ)
สังกัด	กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก ๖ ล้อ) บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ (รถบรรทุก ๖ ล้อ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก ๖ ล้อ) บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ (รถบรรทุก ๖ ล้อ) และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.เพศชาย
- ๒.ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๓.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่
- ๔.ได้รับใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ตามกฎหมาย

อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาทและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

นับแต่ทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ หรือจนกว่าจะบอกเลิกสัญญาจ้าง และอาจจะมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางเป้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสรรหาเลือกสรร

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
สังกัด	กองคลัง

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่ต้องการในตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔
- (๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลบางเป้า

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
- (๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓
- (๔) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- | | |
|------------------------------|----------|
| (๑) ประวัติการทำงาน | ๒๐ คะแนน |
| (๒) บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| (๓) ท่วงที วาจา | ๒๐ คะแนน |
| (๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ๒๐ คะแนน |
| (๕) ความสามารถ ประสิทธิภาพ | ๒๐ คะแนน |

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางเป้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสรรหาเลือกสรร

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัด	กองคลัง

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่ต้องการในตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔
- (๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลบางเป้า

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔
- (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑
- (๔) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป
- (๖) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- | | |
|------------------------------|----------|
| (๑) ประวัติการทำงาน | ๒๐ คะแนน |
| (๒) บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| (๓) ท่วงที วาจา | ๒๐ คะแนน |
| (๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ๒๐ คะแนน |
| (๕) ความสามารถ ประสิทธิภาพ | ๒๐ คะแนน |

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางเป้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสรรหาเลือกสรร

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่ต้องการในตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลบางเป้า

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙
- (๒) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ

๓. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ด้านการขับรถยนต์

๔. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- | | |
|------------------------------|----------|
| (๑) ประวัติการทำงาน | ๒๐ คะแนน |
| (๒) บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| (๓) ท่วงที วาจา | ๒๐ คะแนน |
| (๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ๒๐ คะแนน |
| (๕) ความสามารถ ประสิทธิภาพ | ๒๐ คะแนน |

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางปะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสรรหาเลือกสรร

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	คนงาน
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ประวัติการทำงาน	๒๐ คะแนน
๒. บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน
๓. ท่วงที วาจา	๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐ คะแนน
๕. ความสามารถ ประสบการณ์	๒๐ คะแนน

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางเป้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสรรหาเลือกสรร

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	คนงาน
สังกัด	กองช่าง

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ประวัติการทำงาน	๒๐ คะแนน
๒. บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน
๓. ท่วงที วาจา	๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐ คะแนน
๕. ความสามารถ ประสบการณ์	๒๐ คะแนน

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางป่า
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสรรหาเลือกสรร

ประเภทของพนักงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก ๖ ล้อ)
สังกัด	กองช่าง

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ด้านการขับรถบรรทุก ๖ ล้อ

๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ประวัติการทำงาน	๒๐ คะแนน
๒. บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน
๓. ท่วงที วาจา	๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐ คะแนน
๕. ความสามารถ ประสบการณ์	๒๐ คะแนน
