



ประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**๑.๑ สำนักปลัด**

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	อัตรา
๓. พนักงานขับรถยนต์	๒	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

คนงานทั่วไป	๒	อัตรา
-------------	---	-------

**๑.๒ กองคลัง**

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	อัตรา
---------------------------------	---	-------

พนักงานจ้างทั่วไป

คนงานทั่วไป	๑	อัตรา
-------------	---	-------

**๑.๓ กองช่าง**

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	อัตรา
---------------------	---	-------

พนักงานจ้างทั่วไป

คนงานทั่วไป	๒	อัตรา
-------------	---	-------

**๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	อัตรา
๒. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒	อัตรา

/พนักงาน...

พนักงานจ้างทั่วไป

คนงานทั่วไป

๒ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ที่จะได้รับการสรรหาและเลือกสรร**

๒.๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางเทศบาล (ก.ท.) กำหนดสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ**

- หากเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ต้องมีหนังสือรับรองและหนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้สมัครสอบในตำแหน่งที่สมัครแนบมาพร้อมใบสมัครและในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่มียกจ้างของหน่วยงานใด

- สำหรับพระภิกษุสามเณรไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว.๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หากยังครอบสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

- ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่นคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ หรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานจ้าง หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ใน  
รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

**๓. ระยะเวลาการจ้างและค่าตอบแทน**

๓.๑ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับในบัญชี

๓.๒ การทำสัญญาจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี
- พนักงานจ้างทั่วไป ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๓.๓ ค่าตอบแทน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตามตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. และประเภทผู้มีทักษะ  
ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.-บาท
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตามตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส.  
ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตามตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี  
ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท
- พนักงานจ้างทั่วไป  
ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

**๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

กำหนดวันรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ (วัน  
วันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหา ติดต่อขอรับใบ  
สมัครยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักปลัด งานกาเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๒) สำนักงานเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน อำเภอ  
โพธาราม จังหวัดราชบุรี สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๒๓๙ ๗๐๖๒

**๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครและต้องนำมายื่นในวันสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเขียนด้วยลายมือตัว  
บรรจงและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ พร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖  
เดือน จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ปริญญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕  
หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร  
อย่างละ ๑ ฉบับ

/(๖)สำเนา...

(๖) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.๙) (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล, ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

(๘) หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานภาครัฐหรือส่วนราชการหรือองค์กรเอกชนที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำงาน (ฉบับจริง) ในตำแหน่งที่สมัครประเภทผู้มีทักษะซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

(๙) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กรมขนส่งกำหนด สำหรับผู้สมัครตำแหน่งประเภทผู้มีทักษะ ซึ่งยังไม่หมดอายุหรือถูกเพิกถอน จำนวน ๑ ฉบับ

(๑๐) หนังสือยินยอมจากหน่วยงานหรือส่วนราชการอนุญาตให้สอบสำหรับราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

#### ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครตำแหน่งละ ๕๐.-บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมกับผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกาทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

#### ๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและระเบียบฯเกี่ยวกับการเลือกสรรให้ทราบ ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

#### ๘. วัน เวลา และสถานที่สอบ

เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียนจะดำเนินการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรใน วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ณ ห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี เวลา ๑๓.๐๐ น. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ภาคคุณลักษณะอื่นที่จำเป็นเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ทั่วไป ณ ห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

#### ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการการเลือกสรร

##### หลักเกณฑ์และวิธีการการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบพนักงานจ้างจะทำการทดสอบความรู้ ความสามารถผู้สอบแข่งขัน โดยวิธีสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

/๑๐.เกณฑ์...

## ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ๑๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

## ๑๒. การขึ้นบัญชีและยกเลิบบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒.๑ การขึ้นบัญชีและยกเลิบบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามประกาศนี้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชี คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ในตำแหน่งผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นแต่ได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งตามลำดับที่ได้ลำดับที่ ๑

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเทวัญ ท่วงตระกูล)

นายกเทศมนตรีตำบลเจ็ดเสมียน

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง  
ชื่อตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณสมบัติทางการศึกษา (สำนักปลัดเทศบาล)  
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

### ๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอด ความรู้และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**๒. ด้านการวางแผน** วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ด้านการบริการ**

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ ทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ**

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

**๔. ระยะเวลาในการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๒) ประกาศ กท.จ. ราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล</p>		<p>ทดสอบแบบอัตนัย (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)</p>
<p><b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประวัติการทำงาน</p> <p>(๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>(๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติ</p>		<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)</p>

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง  
ชื่อตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณสมบัติทางการศึกษา  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

### ๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ใน ทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

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

๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

### ๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๓.๑ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท ตามคุณวุฒิทางการศึกษาระดับ ปวช. และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

๓.๒ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท ตามคุณวุฒิทางการศึกษาระดับ ปวส. และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

### ๔. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔)</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>		<p>ทดสอบแบบอัตนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
<p><b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประวัติการทำงาน</p> <p>(๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>(๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติ</p>		<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**  
**แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔**

.....

ประเภทของพนักงานจ้าง                      พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ (สำนักปลัดเทศบาล)  
ชื่อตำแหน่ง    พนักงานขับรถยนต์

**๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ในอยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา พร้อมดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานจัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์เพื่อทำการปรับปรุงซ่อมแซมหรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๒.๑ เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ไม่จำกัดวุฒิ

๒.๒ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและชำนาญงานในหน้าที่เคยปฏิบัติงานในด้านนี้มาแล้ว โดยต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์ปฏิบัติงานจากหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๓ ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก

**๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ**

๓.๑ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท ตามคุณวุฒิทางการศึกษาระดับ ปวช. และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

๓.๒ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท ตามคุณวุฒิทางการศึกษาระดับ ปวส. และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

**๔. ระยะเวลาในการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

**๕. สิทธิประโยชน์** ตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๖.หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประวัติการทำงาน</p> <p>(๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>(๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง  
ชื่อตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป  
คนงานทั่วไป

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนราชการหรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒.๒ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

๔. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๑	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน ๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
---	---	-----------	--

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**  
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิทางการศึกษา  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  
คุณสมบัติทั่วไป

๑. ชาย/หญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ค่อนข้างยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติอย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ คำอุทธรณ์หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน หรือรายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินภาษี ตรวจสอบแบบแสดงรายการและเอกสารแนบเรื่อง ตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ คำนวณภาษี ค่าปรับเงินเพิ่ม แจกจ่ายผลประเมิน คำชี้ขาดการอุทธรณ์ชี้แจงให้เหตุผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.), อนุปริญญาหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.), หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ในการจัดรายได้ของเทศบาลตำบลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาลตำบล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

/๓ มีความรู้...

๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม  
แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๕. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

**อัตราค่าตอบแทน**

๑ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท ตามคุณวุฒิทางการศึกษาระดับ ปวช.  
และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

๒ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท ตามคุณวุฒิทางการศึกษาระดับ ปวส.  
และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ( ภาค ข )</b></p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐</p> <p>๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓</p> <p>๒.๖ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>		<p>ทดสอบแบบอัตนัย (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)</p>
<p><b>๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประวัติการทำงาน</p> <p>(๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>(๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติ</p>		<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ ( ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐ )</p>

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง  
ชื่อตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป (กองคลัง)  
คนงานทั่วไป

### ๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP), ลงระบบบันทึกข้อมูลบัญชีของ อปท. (e-laas), ลงระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารงานกองคลังลงเว็บไซต์ของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เนื่องจากไม่มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงาน และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศใน ความรับผิดชอบของกองคลัง ปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒.๒ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

### ๔. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๑	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน ๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
---	---	-----------	--

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง  
ชื่อตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิทางการศึกษา  
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

### ๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ อาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ งานสำรวจการชำรุดเสียหาย ของครุภัณฑ์งาน ไฟฟ้าและสิ่งก่อสร้าง เพื่อดำเนินการซ่อมแซม ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพอ่อนหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาไฟฟ้ากำลังมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และผ่านการฝึกอบรม ทางด้านระบบไฟฟ้าจากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุก สาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาไฟฟ้ากำลังมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และผ่านการ ฝึกอบรมทางด้านระบบไฟฟ้าจากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทาง ราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาไฟฟ้ากำลังมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และผ่านการฝึกอบรม ทางด้านระบบไฟฟ้าจากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

### ๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๓.๑ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท ตามคุณวุฒิทางการศึกษาระดับ ปวช. และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

๓.๒ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท ตามคุณวุฒิทางการศึกษาระดับ ปวส. และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

### ๔. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน</p> <p>(๒) พิจารณาจากทักษะในการปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้า</p> <p>(๒) พิจารณาจากทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>(๔) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**  
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง                      พนักงานจ้างทั่วไป  
ชื่อตำแหน่ง    คนงานทั่วไป (ขับรถกระเช้า)

**๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ในอยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา พร้อมดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานจัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์เพื่อทำการปรับปรุงซ่อมแซมหรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ๒.๑ เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ไม่จำกัดวุฒิ
- ๒.๒ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒.๓ ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก

**๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ**

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

**๔. ระยะเวลาในการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ภาควิชาการเหมาะสมกับตำแหน่ง</b> (๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๒) พิจารณาจากทักษะในการขับรถยนต์ (รถกระเช้า) (๒) พิจารณาจากทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ (๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**  
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง                      พนักงานจ้างทั่วไป  
ชื่อตำแหน่ง                                      คนงานทั่วไป

**๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ งานดูแลรักษาซ่อมแซมอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง งานสำรวจความชำรุดเสียหายของทรัพย์สินราชการ งานจัดทำบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านช่าง และช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนราชการหรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๒.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒.๒ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ**

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

**๔. ระยะเวลาในการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b> (๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน (๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ (๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิทางการศึกษา (กองสาธารณสุข)  
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

**คุณสมบัติทั่วไป**

๑. ชาย/หญิง

๒. อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
๒. มีความรู้ทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. มีความสามารถในการรายงาน สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
๔. มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุเพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วยิ่งขึ้น
๕. มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ
๖. มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจสอบการเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ การจัดทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ ก.อบต. กำหนด ดังนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล

พาณิชย์การ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่า  
ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี  
เลขานุการ

เทคนิคการตลาด การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล  
พาณิชย์การ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องกล หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่า  
ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.), อนุปริญญาหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทาง  
บัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ  
คอมพิวเตอร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.), หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี  
พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ  
คอมพิวเตอร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการจัดรายได้ของเทศบาลตำบลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาลตำบล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ  
อื่น

ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม  
แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๕. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

### อัตราค่าตอบแทน

๑๐,๘๔๐.- บาท/เดือน และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

### ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาในการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔)</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>		<p>ทดสอบแบบอัตนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
<p><b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประวัติการทำงาน</p> <p>(๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>(๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติ</p>		<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร**  
**ตามประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**  
**ลงวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔**

\*\*\*\*\*

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ประเภทผู้มีทักษะ

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ รหัสตำแหน่ง ๐๑  
 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์บรรทุกขยะ รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษาเครื่องยนต์บรรทุกขยะ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งานตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่งานบริการ และหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ไม่จำกัดวุฒิ

๓.๒ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและชำนาญงานในหน้าที่เคยปฏิบัติงานในด้านนี้มาแล้ว โดยต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์ปฏิบัติงานจากหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนซึ่งระบุถึงลักษณะงานนี้ได้ปฏิบัติตามแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๓ ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก

๔. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๕. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท/เดือน และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามหลักเกณฑ์

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ภาควิชาการเหมาะสมกับตำแหน่ง</b> (๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประวัติการทำงาน (๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ (๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร**  
**ตามประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**  
**ลงวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔**

\*\*\*\*\*

**๑. พนักงานจ้างทั่วไป**

ตำแหน่ง คนงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ**

**๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ๑.๑ รับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- ๑.๒ คัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- ๑.๓ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- ๑.๔ แจกเวียนหนังสือราชการ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- ๑.๕ นำแฟ้มเสนอนายกเทศมนตรี/ ปลัดเทศบาล เพื่อลงนาม หรือสั่งการ
- ๑.๖ ค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๗ การพิมพ์หนังสือราชการ การพิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ
- ๑.๘ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา
- ๑.๙ การเรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม
- ๑.๑๐ การจัดพิมพ์คำสั่ง
- ๑.๑๑ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง**

๑. วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**๔. ระยะเวลาในการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

**๕. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

**๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง**

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b> (๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประวัติการทำงาน (๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ (๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศเทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
ลงวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

๑. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ บันทึกข้อมูลทุกประเภทลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น การบันทึกข้อมูลสำรวจประชากรสุนัข และแมว เพื่อจัดทำฐานข้อมูลโรคพิษสุนัขบ้า Rabies One Data (Thai Rabies Net) การบันทึกข้อมูลกลาง (INFO) ระบบบันทึกบัญชี (E-LAAS) ฯลฯ

๑.๒ พิมพ์และตรวจทานหนังสือราชการ

๑.๓ พิมพ์ตอบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

๑.๔ ลงข้อมูลกิจกรรมผ่านเว็บไซต์

๑.๕ ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งาน

๑.๖ จัดทำรายงานผลปฏิบัติงานประจำวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

๑.๗ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ คำร้องทั่วไป กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล

๑.๘ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๕. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑) พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประวัติการทำงาน (๒) พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ (๓) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)