



ประกาศเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดปราจีนบุรี (ก.ท.จ.ปราจีนบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัดกองคลัง

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด

ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ

หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น

ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามภาคผนวก ก
ท้ายประกาศฯ นี้

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง
ทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. การรับสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

➤ กำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๗-๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ
ณ สำนักปลัดฯ เทศบาลตำบลกรอกสมบурณ์ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี สอบถามและดูรายละเอียด
เพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๗๔๐ ๐๒๕๔ หรือเว็บไซต์เทศบาลฯ www.ksb.go.th , เพจเฟซบุ๊ก เทศบาล
ตำบลกรอกสมบурณ์

➤ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน
ด้วยตนเอง

➤ ค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมในการสมัคร
จะไม่จ่ายคืนเมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว **เว้นแต่**มีการยกเลิกการดำเนินการ
สรรหาครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายค่าธรรมเนียมคืนแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้
ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน
ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ ใบ
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา/หนังสือรับรองการจบการศึกษาที่สภาฯอนุมัติ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งแสดงว่า จำนวน ๑ ฉบับ
ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการทำงานงาน, วุฒิบัตรที่ผ่าน
การอบรมฯ , ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล , ทะเบียนสมรส ฯลฯ

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้คุณสมบัติทั่วไปและ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ
ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียน
คำรับรองว่า “**สำเนาถูกต้อง**” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือข้อความที่
แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน เทศบาลตำบลกรอกสมบурณ์จะไม่รับสมัคร
หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือยกเลิก
สัญญาจ้างได้ตามแก่กรณี

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕** โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ , เพจเฟซบุ๊กเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ และเว็บไซต์ของเทศบาล www.ksb.go.th

๖. ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สวมเสื้อมีปก ห้ามใส่กางเกง/กระโปรงยีนส์
๒. ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการสอบ

โดยเคร่งครัด

๓. ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้เข้ารับการสรรหาคนอื่น

๗. วัน เวลา สถานที่ วิธีการสรรหาและเกณฑ์การตัดสิน

เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ จะทำการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕** ตั้งแต่เวลา **๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป** (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศฯ นี้)

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค **ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐**

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) **ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ , เพจเฟซบุ๊กเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ และเว็บไซต์เทศบาล www.ksb.go.th

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับคะแนนรวมสูงสุดตามลำดับกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีผู้ผ่านการสรรหามีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นต้นไป

๙. การทำสัญญาจ้างและการบรรจุแต่งตั้ง

เทศบาลฯ จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเรียงตามลำดับที่ผ่านการสรรหา หากไม่มาภายในกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ และเทศบาลจะเรียกบุคคลในบัญชีรายชื่อลำดับถัดไปมารายงานตัว โดยพนักงานจ้างตามภารกิจจะต้องได้รับความเห็นชอบให้จ้างจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.ท.จังหวัดปราจีนบุรี) ก่อน จึงจะเรียกมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ซึ่งเทศบาลฯจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความโปร่งใสและความบริสุทธิ์ยุติธรรม ผู้ใดสนใจจะสมัครสามารถติดต่อขอรับใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามกำหนดเวลา และสถานที่ดังประกาศข้างต้น

จึงประกาศมาให้เพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัครเดช อารี)

นายกเทศมนตรีตำบลกรอกสมบูรณ์

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

๑. ประเภท : พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัดกองคลัง

ชื่อตำแหน่ง : ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พักตร์เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ...

ภาคผนวก ก (ต่อ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิดังนี้

ที่	คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงิน เดือนละ (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

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี (ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

๒. ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ชื่อตำแหน่ง : คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ทำเป็นและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลฯอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยงานที่มอบหมายไม่ผิดกฎหมายและไม่ขัดต่อศีลธรรมอันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาลฯ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในลักษณะงานที่ปฏิบัติตามปกติ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้และความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

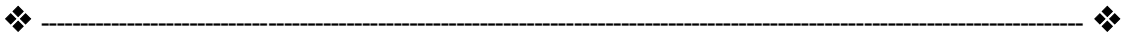
/ระยะเวลาการจ้าง ...

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามรอบปีงบประมาณ)

ค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท



ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

“หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร”

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

เวลา	สมรรถนะ/วิธีการ	คะแนนเต็ม
๐๘.๓๐ - ๐๘.๕๐ น.	ลงทะเบียนรายงานตัว	
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>➤ ข้อเขียน/ปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง๒. ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย ความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน๔. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐๕. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐๖. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน๘. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๙. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๑๐. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๕๐

ภาคผนวก ข (ต่อ)

เวลา	สมรรถนะ/วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ➤ ข้อเขียน/ปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๕๐
๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ➤ โดยใช้หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์ ดังนี้ - ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์/ความสามารถพิเศษ - การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยว ภูมิภาคไหนพริบ - ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติ - ทักษะคติ แรงจูงใจ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน	๑๐๐

ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

เวลา	สมรรถนะ/วิธีการ	คะแนนเต็ม
๐๘.๓๐ - ๐๘.๕๐ น.	ลงทะเบียนรายงานตัว	
๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยใช้หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์ หรือทดสอบการฝึกปฏิบัติ ได้แก่ - ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์/ความสามารถพิเศษ - การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยว ภูมิภาคไหนพริบ - ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติ - ทักษะคติ แรงจูงใจ มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน - ทดสอบการฝึกปฏิบัติ	๑๐๐

หมายเหตุ : ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค (ภาค ก/ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)