



ประกาศเทศบาลตำบลบึงโขงหลง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลบึงโขงหลง อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ จะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้าง โดยลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของ พนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลบึงโขงหลง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็น พนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา  
สำนักปลัดเทศบาล

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดและตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ ( ภาคผนวก ก )

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันรับสมัครสอบ)
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ พนักงานเทศบาล ดังนี้

- (ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ๑. สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช ไม่รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒. ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ ( ภาคผนวก ก )

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขอรับ/ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๒) สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบึงโขงหลง อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ ระหว่างวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๔๑-๖๑๖๘

### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนาซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ แผ่น โดยเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป
- ๔) ใบรับรองแพทย์ปริญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย (ใช้ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่จะสอบ ซึ่งระบุวันที่จบการศึกษา (ต้องจบ การศึกษาก่อนวันปีตรับสมัครสรรหาฯ) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) หนังสือรับรองการผ่านงานหรือประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) หลักฐานอื่นๆ ในกรณีหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) , หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่เปลี่ยนชื่อ - นามสกุล) จำนวน ๑ ฉบับ

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครพนักงานจ้างคนละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่คืนให้ เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกแล้ว เว้นแต่เมื่อมีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ เนื่องจากมีการทุจริตส่อไปในทางทุจริต จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต นั้น

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ดีทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

## ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวันเวลาสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลบึงโขงหลง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบึงโขงหลง อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ และเทศบาลตำบลบึงโขงหลง จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบึงโขงหลง (ชั้น ๒) อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

๔.๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ด้านที่ ๑ ประเมินสมรรถนะที่เกี่ยวกับความรู้ในหลัก วิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง (แบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๔.๒ เวลา ๑๐.๔๐ - ๑๒.๐๐ น. ด้านที่ ๒ ประเมินสมรรถนะที่เกี่ยวกับความสามารถ หรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง (แบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๔.๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ด้านที่ ๓ ประเมินสมรรถนะที่เกี่ยวกับคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบ ตาม ผนวก ข)

## ๕. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ ให้ผู้เข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างมาถึงสถานที่สอบ เพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการสอบฯ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. กรณีเข้าห้องสอบสายเกิน ๓๐ นาที จะได้รับอนุญาตให้สอบวิชานั้น ผู้ใดไปไม่ทันเวลาลงมือสอบวิชาใด ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวิชานั้น

๕.๒ ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม สุภาพสตรีห้ามสวมกางเกง สุภาพบุรุษห้ามสวมกางเกงยีนส์ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน และห้ามสวมรองเท้าแตะ หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบฯ

๕.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

## **๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

## **๗. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะของแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ (ร้อยละ ๖๐) โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

## **๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

เทศบาลตำบลบึงโขงหลง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ในวันที่ **๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบึงโขงหลง อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

## **๙. การจ้าง**

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง และงบประมาณของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง หรืองบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือตามที่นายกรัฐมนตรีตำบลบึงโขงหลงพิจารณาเห็นสมควร และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ก่อน

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับการจ้างแล้ว จะนำคุณวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ มาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

## **๑๐. ข้อสงวนสิทธิ**

เทศบาลตำบลบึงโขงหลง ขอสงวนสิทธิที่จะไม่เรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง โดยผู้ที่เข้าสอบหรือผู้ที่ผ่านการสอบจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น ให้ถือว่าผู้เข้าสอบทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้เป็นอย่างดีทุกคนแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ร้อยตำรวจโท

  
(วสันต์ ชัยลา)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง

## ผนวก ก

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ลงวันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ  
**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล  
( ปฏิบัติงานในสังกัด สำนักปลัดเทศบาล )

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในบัตร หรือกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงกับกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้ว บันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจานแม่เหล็กเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในงานธุรการอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องและใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๖. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

#### ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

#### อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑. อัตราค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๑๑,๔๐๐.- บาท สำหรับบุุฒิ ปวช.
๒. อัตราค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๑๒,๘๔๐.- บาท สำหรับบุุฒิ ปวท.
๓. อัตราค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท รวมเป็นเงิน ๑๓,๒๘๕.- บาท สำหรับบุุฒิ ปวส.

สำหรับเงินค่าตอบแทนและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬกำหนด

#### สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร  
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป  
ชื่อตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ  
( ปฏิบัติงานในสังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม )

หน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๑๐,๐๐๐.- บาท (สำหรับเงินค่าตอบแทนและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬกำหนด)

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ลงวันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ความรู้

(ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) (แบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ สรุปเหตุผล โดยสรุปหรือจับประเด็นในข้อความ เรื่องราว วิเคราะห์เหตุการณ์ และสรุปเหตุผลโดยอาศัยข้อมูลต่างๆ และเหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคมในปัจจุบัน ความรอบรู้ทั่วไปในเขตการปกครองท้องถิ่น

๒. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปความ ตีความจากข้อความ หรือจากบทความ การเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ

๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ

(ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) (แบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ความรู้ ความชำนาญการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ประเมินบุคคลโดยตั้งสถานการณ์จำลอง การปฏิบัติงานจริง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา บุคลิกภาพ การแต่งกาย อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การสื่อสารข้อความ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น



ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ลงวันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ความรู้

(ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) (แบบปรนัย)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ สรุปเหตุผล โดยสรุปหรือจับประเด็นในข้อความ เรื่องราว วิเคราะห์เหตุการณ์ และสรุปเหตุผลโดยอาศัยข้อมูลต่างๆ และเหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคมในปัจจุบัน ความรอบรู้ทั่วไปในเขตการปกครองท้องถิ่น

๒. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปความ ดีความจากข้อความ หรือจากบทความ การเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ

๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ

(ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) (แบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐

คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
- ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ประเมินบุคคลโดยตั้งสถานการณ์จำลอง การปฏิบัติงานจริง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา บุคลิกภาพ การแต่งกาย อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การสื่อสารข้อความ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น