



ประกาศเทศบาลตำบลสันป่าเปา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ด้วยเทศบาลตำบลสันป่าเปา อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลสันป่าเปา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

๑) **พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ๑ ปี**

๑.๑ คนงานทั่วไป (สังกัด งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ**

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๔๗

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี ( นับถึงวันรับสมัคร ) และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สามารถประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของราชการ

### ๓. การรับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้าง ท่านสามารถติดต่อขอรายละเอียดและแบบฟอร์มการสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลสันป่าเปา ระหว่างวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ทุกวันเว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารรับสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครภายในวันรับสมัคร ถ้าตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดส่งเอกสารการรับสมัครไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนไม่ว่าเหตุใดก็ตามจะถือว่าผู้สมัครรายนั้นไม่มีสิทธิสมัครรับคัดเลือก

### เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำไปยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาหลักฐานแสดงพื้นฐานการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
๔. หลักฐานแสดงการพ้นพ้นระการรับราชการทหารพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาใบสำคัญแสดงการสมรส จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
๖. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกตามความใน พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕
๗. หลักฐานที่จำเป็นอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบรับรองผ่านงาน ฯลฯ (ถ้ามี)

### ๔. อัตราจ้าง

#### ๑) พนักงานจ้างทั่วไป

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

#### ๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร

#### ๖. กำหนดการสอบคัดเลือก

กำหนดการสอบคัดเลือกโดยการ สอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ ในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสันป่าเปา

#### ๗. ประกาศผลสอบคัดเลือก

ประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

#### ๘. การบรรจุแต่งตั้ง

การบรรจุเข้าเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสันป่าเปา จะพิจารณาตามลำดับคะแนนและเรียกบรรจุตามลำดับบัญชีโดยขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุวจน์ ณ วิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าเปา

## ภาคผนวก ก.รายละเอียดตำแหน่ง

๑.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(สังกัดงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. อายุ ๑๘ - ๔๐ ปี
๒. การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ทาง ก.จ., ก ท.,หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในงานจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ เป็นต้น

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชีจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง