



ประกาศเทศบาลตำบลลำใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ)

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียด ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๒. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่ลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดและไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๕.ไม่เป็น...

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๔. สำหรับพระภิกษุสามเณร

ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลลำไใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช ในระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ในวันและเวลาราชการ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕-๗๗๓๒๒๙ ต่อ ๑๐๔

๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นในวันสมัคร ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓)

/(๓) สำเนา...

- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยน ชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙/สด.๔๓ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และผู้สมัครต้องลงนามรับรองเอกสารด้วยตนเองทุกฉบับ

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศนี้ มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เพียงคนละ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๗.๒ การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครคัดเลือกลงลายมือชื่อสมัครและรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๗.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครโดยผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารและหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครคัดเลือกนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้อย่างถาวรโดยให้ถือเป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง วันเวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

เทศบาลตำบลลำใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช และ <http://www.thamyaicity.go.th/> สอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐๗๕-๗๗๓๒๒๙

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา หลักสูตร และวิธีการสอบให้เป็นไปตาม รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๑. ระยะเวลาในการจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลลำไใหญ่กำหนด

๑๑.๑ สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาในการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช

๑๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๑๒. การทำสัญญาจ้าง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่งที่สอบได้ โดยได้รับการจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรของเทศบาลตำบลลำไใหญ่

๑๒.๒ กรณีผู้สอบได้และถึงลำดับที่ที่ได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้ง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าในประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๐.๓ ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ซึ่งได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศนี้

๑๒.๔ หากมีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้สมัคร ซึ่งเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ตรวจสอบพบภายหลังผู้สมัครจะต้องถูกเพิกถอนสิทธิการได้รับการสรรหา พร้อมคืนเงินค่าตอบแทนนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดจ้างและไม่อาจเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใดๆ ที่ถูกเพิกถอนได้

เทศบาลตำบลลำไใหญ่ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างดังกล่าว ในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕-๗๗๓-๒๒๙ จักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอนุวัตร นาคฤทธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลลำไใหญ่

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลลำไใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ประเภทของพนักงานจ้าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
สังกัด	กองคลัง
	จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆจัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เฝ้าระวังภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

/๒.๒ ประสาน...

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในกิจการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางบัญชีพาณิชย์การ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชย์การ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

ตามคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

-วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน (ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท) รวม ๑๑,๔๐๐ บาท

-วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท/เดือน (ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท) รวม ๑๒,๘๔๐ บาท

-วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน (ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท) รวม ๑๓,๒๘๕ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ตามที่เทศบาลตำบลถ้าใหญ่กำหนด โดยระยะเวลาการทำสัญญาจ้างครั้งแรกไม่เกิน ๔ ปี และอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างออกไปอีกคราวละไม่เกิน ๔ ปี หากมีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ (ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล - ความรู้ในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความ และตีความจากข้อความหรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ 	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย
<p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ - พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ 	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย
<p>๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากบุคคลประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ เป็นต้น 	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลลำไใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชย์การ เลขานุการ การตลาด กานขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชย์การ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

ตามคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

-วุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน (ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท) รวม ๑๑,๔๐๐ บาท

-วุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท/เดือน (ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท) รวม ๑๒,๘๔๐ บาท

-วุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน (ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท) รวม ๑๓,๒๘๕ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ตามที่เทศบาลตำบลถ้าใหญ่กำหนด โดยระยะเวลาการทำสัญญาจ้างครั้งแรกไม่เกิน ๔ ปี และอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างออกไปอีกคราวละไม่เกิน ๔ ปี หากมีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ (ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล - ความรู้ในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความ และตีความจากข้อความหรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 	๕๐	โดยวิธีสอบการข้อเขียนแบบปรนัย
<p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ 	๕๐	โดยวิธีสอบการข้อเขียนแบบปรนัย
<p>๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากบุคคลประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ เป็นต้น 	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลลำไใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไป
ทำลายยังที่ทำลาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ และมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ

คุณสมบัติอื่น

สามารถอุทิศเวลาให้กับงานได้อย่างเต็มที่

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

สำหรับผู้มีทักษะ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท
รวม ๑๑,๔๐๐.- บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๓๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ๒.๑ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ๒.๒ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑๕ ๑๕	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลลำไใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

คุณสมบัติอื่น

สามารถอุทิศเวลาให้กับงานได้อย่างเต็มที่

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท
รวม ๑๐,๐๐๐.- บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๓๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ๒.๑ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ๒.๒ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑๕ ๑๕	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	