



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๓

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร องค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าจำปา จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้) (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามเอกสารแนบท้าย ภาคผนวก ก)

๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน (ตามเอกสารแนบท้าย ภาคผนวก ก)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

๔.๑ กำหนดการรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๐๕ ๐๔๘๘

๔.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร

สมัครด้วยตนเอง ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยตนเองพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัครจำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบจำนวน ๒ รูป ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้คนละ ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังตรวจสอบปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปาจะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นเอกสารไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครสอบ

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง หรือทะเบียนแสดงผลการเรียนที่ระดับคุณวุฒิตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปาประกาศไว้

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

๕.๖ สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล , ทะเบียนสมรส , ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ

๕.๗ ผู้สมัครต้องรับรองความถูกต้องเอกสารที่เป็นสำเนาทุกแผ่น

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม (บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน) หรือทางเว็บไซต์ www.thajumpa.go.th

๘. วัน เวลา และสถานที่ทำการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง

วัน/เวลา/สถานที่	วิธีการสรรหาและเลือกสรร	คะแนน	หมายเหตุ
วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม อบต.ท่าจำปา	- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐	
วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม อบต.ท่าจำปา	- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐๐	
วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม อบต.ท่าจำปา	- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	๑๐๐	

๘.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้) สังกัด กองคลัง

วัน/เวลา/สถานที่	วิธีการสรรหาและเลือกสรร	คะแนน	หมายเหตุ
วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม อบต.ท่าจำปา	- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐	
วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม อบต.ท่าจำปา	- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐๐	
วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม อบต.ท่าจำปา	- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	๑๐๐	

/โดยในวันที่...

โดยในวันที่สรรหาและเลือกสรร ผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมบัตรประจำตัวผู้สอบมาแสดง เพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรด้วย ถ้าผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคณะกรรมการคุมห้องสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบได้

ให้ผู้สมัครสอบแข่งขันทุกราย รายงานตัวต่อคณะกรรมการคัดเลือกตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น. ถ้าไม่มาตามกำหนดเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร (ตามเอกสารแนบท้าย ภาคผนวก ข)

๙.๑ การดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมี ๓๐๐ คะแนน ได้แก่

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน
ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย
- สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน
ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน
ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๙.๒ การดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้) แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมี ๓๐๐ คะแนน ได้แก่

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน
ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย
- สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน
ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน
ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ได้รับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาค

๑๐.๒ การจัดจ้างจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๑. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปาจะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม (บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน) หรือทางเว็บไซต์ www.thajumpa.go.th

๑๒. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับ หากมีผู้ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในอันดับที่สูงกว่า และหากได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้ที่มีสมัครในอันดับต้นเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่ดีกว่า โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา จะบรรจุตามลำดับที่ประกาศในการสรรหาและเลือกสรรต่อไป ซึ่งทางองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา จะขึ้นบัญชีผู้สรรหาและเลือกสรรได้นี้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผล เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันใหม่ บัญชีการสรรหาและเลือกสรรนี้เป็นอันยกเลิก หรือถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

๑. ผู้ขึ้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
๒. ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้าง ตามวัน เวลา ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา กำหนด

๑๓. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา จะทำสัญญาจ้างตามตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร ตามระยะเวลา ค่าตอบแทนที่กำหนดท้ายประกาศรับสมัครนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จังหวัด)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจรัส ตักโพธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทน
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๓
ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแนวทางที่ปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือตอบโต้ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- คุณสมบัติ ปวช. หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๑๑,๔๐๐ บาท

- คุณสมบัติ ปวท. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทนเงินเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๑๒,๘๔๐ บาท

- คุณสมบัติ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๑๓,๕๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

-มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

๒. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้) สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยจัดเก็บรายได้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บหลักฐานการเสียภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยจัดเก็บรายได้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บหลักฐานการเสียภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๓. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
๔. มีสุขภาพจิตดีไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่ใช่ผู้ติดยาเสพติด
๕. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ
๖. เป็นผู้ที่มีอุปนิสัยสุจริตเยือกเย็น และมีความขยันอดทน

อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๓
ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
- ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

ข. ภาคความสามาถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
- ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสัมภาษณ์

- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน บุคลิกภาพ การแต่งกาย ท่วงทีวาจา ประสพการณ์ทำงาน อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
- ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

ข. ภาคความถนัดเฉพาะตำแหน่ง

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓
- ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสัมภาษณ์

- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน บุคลิกภาพ การแต่งกาย ท่วงทีวาจา ประสพการณ์ทำงาน อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ