



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๓๒๒๒ - ๕ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือพนักงานของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. ระยะเวลาการรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

วันที่ ๑๘ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งหลวง

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่ระบุสาขาที่จะสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำร้องสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๐๐ บาท

- พนักงานจ้างทั่วไป ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆหรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลทุ่งหลวงจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหลวง และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง www.thungluang.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศ

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนตามหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ เทศบาลตำบลทุ่งหลวงจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศไว้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหลวง และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง www.thungluang.go.th

๗.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการเลือกสรรได้ เว้นแต่ เทศบาลตำบลทุ่งหลวงจะมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลทุ่งหลวงกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(แบบท้ายประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)

๑.ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป/ตามภารกิจ/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับและนำตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๒.๑.ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๒.๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวกถูกต้องและครบถ้วน

๒.๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจ่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๒.๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๒.๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณเพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๒.๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒.ด้านการบริการ

๒.๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาหรือทางบัญชีพาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ ประวัติส่วนตัว, การศึกษา ๓.๒ ประสบการณ์และความสามารถในการทำงาน ๓.๓ ความมั่นใจในตนเอง (ท่วงที, วาจา, ปฏิภาณไหวพริบ) ๓.๔ ทักษะเกี่ยวกับเทศบาล ตำบลทุ่งหลวง และการยอมรับวัฒนธรรมองค์กร	๓๐ ๓๐ ๔๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔**

๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒.ระยะเวลาการจ้าง หลังจากผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี

๓.อัตราว่าง ๑ อัตรา

๔.ค่าตอบแทน

๔.๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

๔.๒ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

๔.๓ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

๕.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องกำหนด
หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป/ตามภารกิจ/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
ชื่อตำแหน่ง คนงาน
๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
 - ๒.๑ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - ๓.๑ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้	๓๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป		
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ	๓๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
(ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ สำหรับงานที่จะจ้าง)		
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล	๔๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๑ ประวัติส่วนตัว, การศึกษา		
๓.๒ ประสบการณ์และ ความสามารถในการทำงาน		
๓.๓ ความมั่นใจในตนเอง (ท่วงที, วาจา,ปฏิภาณไหวพริบ)		
๓.๔ ทักษะคติเกี่ยวกับเทศบาล ตำบลทุ่งหลวง และการยอมรับ วัฒนธรรมองค์กร		
รวม	๑๐๐	

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

๑.ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๒.ตำแหน่ง คนงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓.ระยะเวลาการจ้าง โดยมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี

๔.อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕.ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗