



ประกาศเทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานีจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร บุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา สังกัดเทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อรับการเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

สังกัด กองคลัง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกสรร

ผู้สมัครรับเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๔) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ (๕) , (๖) , (๗) มีสิทธิสมัครและเข้ารับการเลือกสรรได้ แต่ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะบริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่รับสมัครสอบ ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๙๐๔/ว๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐, หนังสือสำนักงาน ก.ท.ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และ อัตราค่าตอบแทนผู้สมัครรับเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและได้รับอัตราค่าตอบแทน ตามแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือก (รายละเอียดตามผนวก ก)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดการสมัคร ได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ตำบลค่าน้ำแสบ อำเภอรินจันราบ จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๔๒-๔๑๖๑ หรือดูรายละเอียดการรับสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.kamnamsab.go.th หัวข้อ รับสมัครงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

๓.๒ กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) เว้นวันหยุดราชการ ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลค่าน้ำแสบ อำเภอรินจันราบ จังหวัดอุบลราชธานี

๓.๓ วิธีการยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครรับเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำสำเนาเอกสารที่รับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัครสอบ ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองหรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายในครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ชุด

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย

(๖) เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบรับรองการผ่านงาน ฯลฯ (ถ้ามี)

ผู้สมัครผ่านเว็บไซต์ กรอกเอกสารการสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.kamnamsab.go.th หัวข้อ รับสมัครงาน (เอกสารการสมัครจะสมบูรณ์ต่อเมื่อเทศบาลตำบลค่าน้ำแสบได้รับชำระเงินผ่านระบบธนาคารแล้วเท่านั้น)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

สำหรับการสมัครรับเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครฯ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรับเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องเทศบาลตำบลคำน้ำแซบจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างให้เป็นพนักงานจ้างฯ

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครรับเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสมัครเฉพาะผู้สมัครรับเลือกสรรที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับเลือกสรร ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ เทศบาลตำบลคำน้ำแซบ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี และเว็บไซต์เทศบาลตำบลคำน้ำแซบ www.kamnamsab.go.th

๖. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับเลือกสรร

ดำเนินการทดสอบเพื่อเลือกสรรพนักงานจ้างในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมแคนคำคุณ เทศบาลตำบลคำน้ำแซบ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

๗. วิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ การทดสอบแบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

- ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน
 - ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน
 - ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน
- (รายละเอียดตามผนวก ข)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (หกสิบ)

๙. ประกาศผลการเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับเลือกสรรในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ เทศบาลตำบลคำน้ำแซบ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี และเว็บไซต์เทศบาลตำบลคำน้ำแซบ www.kamnamsab.go.th

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับเลือกสรรจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนในความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ได้รับเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ได้รับเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ได้รับเลือกสรร คือ

- (๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับเลือกสรร
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่เทศบาลตำบลค้ำน้ำแซบกำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับเลือกสรร

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ได้รับเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ได้รับเลือกสรร

๑๑.๒ ถ้าผู้ได้รับเลือกสรรและถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิทางการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาเพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๓ การบรรจุและแต่งตั้ง และการจัดจ้างจะดำเนินการก็ต่อเมื่อบัญชีผู้ได้รับเลือกสรรผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบุญมี จันทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลค้ำน้ำแซบ

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง)

ตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-การจ่ายตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับจ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงดำเนินการต่างๆทางการเงิน และบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท หรือ ก. อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | |

ระดับ ๑

- | | |
|--|---------|
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี | ระดับ ๒ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ | ระดับ ๒ |

๒.ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |

๓.สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๑ |
| ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน | |
| ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๑ |

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๔๗๐ บาท

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๖๘๐ บาท

หมายเหตุ ทั้งนี้ค่าครองชีพชั่วคราวอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของ
กระทรวงมหาดไทย

ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๔ ปี หรือ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ

บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์

ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองแล้ว	อัตราค่าจ้างเดิม		อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างใหม่
		ลักษณะงาน	บาท	๑ พ.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ เม.ย. ๖๘ อัตราค่าจ้าง (บาท)	๑ พ.ค. ๖๘ เป็นต้นไป อัตราค่าจ้าง (บาท)
๑	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๑,๐๐๐	๒๑,๕๐๐	๒๕,๕๐๐
๒	ปริญญาโททั่วไปหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗,๕๐๐	๑๘,๒๕๐	๒๑,๕๐๐
๓	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนในหลักสูตร ๕ ปี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕,๘๐๐	๑๖,๓๘๐	๑๙,๒๖๐
๔	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิในข้อ ๕ หรือข้อ ๖ หรือเทียบเท่า และ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดใหญ่หรือขนาดหนัก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๘,๓๕๐
๕	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อป.ปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓,๕๐๐	๑๔,๒๕๐	๑๖,๕๐๐
๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง (ป.ก.สูง) และ อป.ปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐,๘๕๐	๑๑,๘๕๐	๑๓,๘๕๐
๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า และพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้ฝึกหัด	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙,๕๐๐	๑๐,๓๕๐	๑๑,๓๕๐

ผนวก ข
รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบเพื่อเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการทดสอบสมรรถนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีสอบข้อเขียนที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) ขอบเขตเนื้อหาที่สอบสำหรับทุกตำแหน่งที่เปิดสอบเลือกสรร

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลโดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความเรื่องราวตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปเหตุผลทาง การเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูลสมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุป เหตุผลโดยอาศัยข้อมูลด้านต่างๆ ที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ

๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) แยกเป็นวิชาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่เปิดสอบเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

(๕) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๖) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ