



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแท่น  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแท่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านแท่น จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแท่น ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับในแต่ละตำแหน่งตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑ ท้ายประกาศฯ นี้)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ผู้สมัครซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ คือ

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑ ท้ายประกาศฯ นี้)

๒.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่น และแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้ได้รับการจ้าง และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัคร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๔ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงกำหนดตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ๑ ท้ายประกาศฯ นี้ จะไม่มีสิทธิรับการจ้าง

### ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้สนใจติดต่อรับใบสมัคร ได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแท่น สำนักงานปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการหรือสอบถามได้ที่เบอร์ โทร ๐-๔๔๘๘-๗๐๒๑

๓.๒ ให้ยื่นใบสมัคร ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแท่น สำนักงานปลัดเทศบาล งานบริหารงานบุคคล

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และมีสิทธิสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๓/๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ ใบ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๗) เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ฯลฯ

ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรจะเรียกข้อสิทธิใดๆ ไม่ได้

#### ๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

- ผู้สมัครสอบพนักงานจ้างตามภารกิจ อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมดเนื่องจากการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

#### ๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๕.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสรรหาและเลือกสรร จะประกาศให้ทราบ ณ เทศบาลตำบลบ้านแท่น ในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๕.๒ วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาล วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลบ้านแท่น หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๘๘-๗๐๒๑

#### ๖. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร แบ่งเป็น ๓ ภาค คือ

๖.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)

๖.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)

๖.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ตามภาคผนวก ๒ ท้ายประกาศฯ

#### ๗. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้

๗.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์การตัดสินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗.๒ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่สอบตามหลักสูตรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สมัครสอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๗.๔ บัญชี...

๗.๕ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

#### ๘. กรณีทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสรรหาและเลือกสรร เทศบาลตำบลบ้านแท่น อาจพิจารณายกเลิกการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมดหรือจะพิจารณายกเลิกการสรรหาและเลือกสรรภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต และให้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรหาเฉพาะภาคที่เกิดการทุจริตใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตให้เป็นผู้ไม่มีสิทธิอีกต่อไป

#### ๙. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการเลือกสรร จะได้รับการทำสัญญาจ้างกับเทศบาลตำบลบ้านแท่น ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ และเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิแล้วดังนี้

(๑) พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี

เทศบาลตำบลบ้านแท่น ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐานยุติธรรมและโปร่งใส ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุชน พงษ์สระพัง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแท่น

ภาคผนวก ๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านแท่น  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแท่น  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๒.๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน ช่วยรวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของเทศบาล

๑.๒.๒ ช่วยดูแลการรับเงินและการจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับจ่ายเงิน ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงินและงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาืมเงินและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน

๑.๒.๓ ช่วยจัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี

๑.๒.๔ ช่วยจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ เช่น บัญชีประจำเดือน ทะเบียนคุมรายได้ นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมงบประมาณ

๑.๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ภาคผนวก ๒ หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเทศบาล  
 แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านแพ้น  
 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแพ้น  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง  
 หลักสูตรวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ความรู้ด้านภาษาไทยและคณิตศาสตร์ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์ ดังนี้
 

๑. บุคลิกภาพท่วงทีวาจา	จำนวน ๒๐ คะแนน
๒. มนุษย์สัมพันธ์	จำนวน ๒๐ คะแนน
๓. ความสามารถในการสื่อความหมาย	จำนวน ๒๐ คะแนน
๔. ปฏิภาณไหวพริบ	จำนวน ๒๐ คะแนน
๕. ความมั่นคงทางอารมณ์	จำนวน ๒๐ คะแนน