



ประกาศเทศบาลเมืองแพร่

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ด้วยเทศบาลเมืองแพร่ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในสถานศึกษาสังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองแพร่ อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เทศบาลเมืองแพร่จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ความหมายของพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ “พนักงานจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้จ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไปนี้ โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล เพื่อปฏิบัติงานให้กับเทศบาลนั้น

๒. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา
รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรซึ่งจะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - ๗) ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น (ณ วันที่ทำสัญญาจ้าง)
- ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

๔. ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน และสถานที่ปฏิบัติงาน

๔.๑ ระยะเวลาการจ้าง

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ ให้ความเห็นชอบในการจัดจ้าง

๔.๒ ค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๔.๓ สถานที่ปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ โรงเรียนสาธิตเทศบาลบ้านเซตวัน

จำนวน ๑ อัตรา

๔.๓.๒ โรงเรียนเทศบาลวัดชัยมงคล

จำนวน ๑ อัตรา

๕. การรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครรับการสรรหาและเลือกสรรสามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากทางเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองแพร่ <http://www.phraecity.go.th/> หรือขอใบสมัครด้วยตนเอง และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานการรับสมัครการสรรหาและเลือกสรร ได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองแพร่ (อาคารกองช่าง ชั้น ๒) ระหว่างวันที่ ๑ - ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

๕.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัครสรรหาและเลือกสรร

- (๑) ใบสมัครและรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป โดยให้ติดไว้ที่ใบสมัครในบริเวณที่กำหนดไว้ในใบสมัคร
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๔) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๕) สำเนาปริญญาบัตร สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ สำเนาประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๖) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - นามสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ กรณีที่ชื่อตัว - สกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัครไม่ตรงกัน (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)

๕.๓ วิธีการสมัครสรรหาและเลือกสรร

(๑) ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน และรวบรวมเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร โดยจัดเรียงเอกสารให้เรียบร้อยตาม ข้อ ๕.๒

(๒) ให้ผู้สมัครส่งใบสมัครและเอกสารหลักฐาน ณ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองแพร่ อาคารกองช่าง (ชั้น ๒) ในระหว่างวันที่ ๑ - ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เฉพาะวันและเวลาทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวเทศบาลเมืองแพร่ไม่ได้รับเอกสารจากท่านหรือเอกสารที่ท่านแนบมาไม่ถูกต้องครบถ้วน เทศบาลเมืองแพร่จะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และหรือคุณสมบัติในการสมัครไม่ครบถ้วน ท่านจะไม่ได้รับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร)

๕.๔ เงื่อนไขในการรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือหนังสือรับรองที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลเมืองแพร่จะไม่รับสมัครหรือถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหรือบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้ตามแต่กรณี

๖. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรร จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่ยกคืนให้ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และประกาศวัน เวลา และสถานที่

เทศบาลเมืองแพร่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร พร้อมประกาศ กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายหลังจากการรับสมัคร ทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองแพร่ <http://www.phraecity.go.th>

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรเทศบาลเมืองแพร่ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยการประเมินภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้กำหนดวิธีการประเมินสมรรถนะตามความเหมาะสม ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง เป็นต้น (ภาคผนวก ค.)

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมิน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. หลักเกณฑ์การตัดสินและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ ผู้ที่จะผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งและภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปอยู่ลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ใช้บัญชีได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้วบัญชี ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองแพร่จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองแพร่ <http://www.phraecity.go.th>

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

๑๑.๑ การทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑.๑ ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้าง ภายในเวลาที่เทศบาลเมืองแพร่ได้กำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือการอื่นใด แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๑.๑.๒ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้ตามกำหนดเวลาที่เทศบาลเมืองแพร่กำหนด

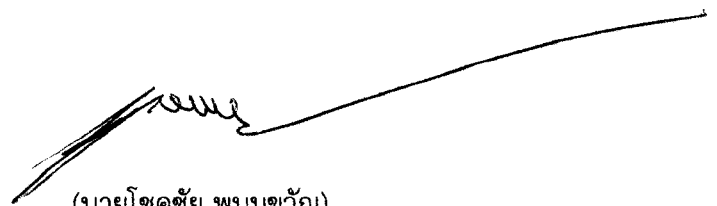
๑๑.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลเมืองแพร่กำหนด

๑๑.๓ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างในตำแหน่งเดียวกัน เทศบาลเมืองแพร่อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ก็ได้

อนึ่ง เทศบาลเมืองแพร่ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าว ในรูปของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและเป็นธรรม หากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใด เกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๕๑-๑๐๖๐ ต่อ ๓๐๓ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายไชยชัย พนมชวัญ)

นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองแพร่
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไป อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก จ่ายเงิน

(๓) ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ- จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

(๔) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆทาง การเงินและบัญชี

(๕) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

(๖) ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและการงบประมาณ

(๗) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้เทศบาลเมือง แพร่บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองแพร่
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

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

๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ กจ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ กจ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบ จะมีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติจากคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและเทศบาลเมืองแพร่ประกาศรายชื่อ เป็นผู้ที่มีสิทธิสอบแข่งขัน

ภาคผนวก ค.
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองแพร่
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน แบ่งเป็น ๓ ภาค

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- ๖) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
- ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) ความรู้ทางวิชาการทั่วไป

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

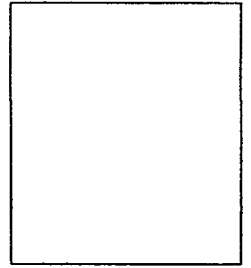
- ๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
- ๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓
- ๕) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- ๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

ค. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ประวัติส่วนตัว การศึกษา
- ๒) ความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษในการปฏิบัติงาน
- ๓) บุคลิกภาพ การแต่งกาย
- ๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ
- ๕) มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม

เลขที่ใบสมัคร.....

ลำดับที่สมัคร.....



**ใบสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ**

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ฯ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ขอสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....

สังกัด เทศบาลเมืองแพร่ และขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน.....สถานที่เกิด จังหวัด..... อำเภอ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์มือถือ.....(โปรดระบุ)

ปัจจุบันประกอบอาชีพ

- ลูกจ้าง / พนักงานของรัฐ
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง.....
- ข้าราชการประเภทอื่น ตำแหน่ง.....
- พนักงานส่วนราชการ.....
ตำแหน่ง.....
- พนักงานบริษัทเอกชน
- กำลังศึกษาต่อ
- อื่น ๆ.....

ชื่อสถานที่ทำงาน กรม/บริษัท.....

กอง / แผนก.....โทรศัพท์.....

สถานภาพ โสด สมรส หม้าย หย่า

ชื่อสามี/ภรรยา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....

**๒. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่ได้รับและแนบสำเนาระเบียนผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัคร
คัดเลือกมาพร้อมใบสมัคร)**

วุฒิที่ได้รับ	สาขา / วิชาเอก (ถ้ามี)	คะแนนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	ระยะเวลา ตั้งแต่..... ถึง.....
ประโยค ม.ศ.ต้น				
ประโยค ม.ศ.ปลาย				
ปวช.				
ปวท./ปวส.				
ประกาศนียบัตร/				

อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่น ๆ				

๓. ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง / ลักษณะงาน	เงินเดือน สุดท้าย ก่อนออก	ระยะเวลา ตั้งแต่..... ถึง.....	เหตุผลที่ออก

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ (โปรดระบุ เพื่อประกอบการพิจารณา)

.....

.....

.....

๕. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับใบสมัคร

- () รูปถ่าย ๑ นิ้ว ๓ รูป
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- () สำเนาทะเบียนบ้าน
- () สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ภาษาไทย
- () สำเนาวุฒิการศึกษา(ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่ระบุ)
- () ใบรับรองแพทย์
- () เอกสารอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส , ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของ(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่งที่สมัครสอบ.....ลำดับที่สมัคร.....เรียบร้อยแล้วปรากฏว่า

() เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร

() เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....

ลงลายมือชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ลงลายมือชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ลงลายมือชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่