



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านพร้าว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านพร้าว อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

โดยอาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘, ๑๙, ๒๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง คือ

๑.๑ กองคลัง

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามหมวด ๑ ข้อ ๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง

และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ.กำหนด โดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสรรหาและเลือกสรรก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหากยังครองสมณเพศอยู่ในวันสรรหาและเลือกสรร

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนแต่ละตำแหน่ง ตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการจ้างทำสัญญาจ้างคราวละ ไม่เกิน ๑ ปี

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดต่างๆ ได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านพร้าว ในวันและเวลาราชการ หรือติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๗๔๘๔-๑๐๘๙ และสามารถขอและยื่นใบสมัครพร้อมแนบหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านพร้าว ในวันเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
(ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน)

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา (Transcrip) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ปริญญ์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ ก.ท.กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาลซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบทหารกองเกิน (สด.๙) สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๕.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครจำนวน ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตมีเกิดขึ้นเท่านั้น

๕.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านพร้าว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลบ้านพร้าว

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านพร้าว จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านพร้าว อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

๗.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.

๗.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข)เวลา ๑๐.๔๕ น.- ๑๒.๑๕ น.

๗.๓ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค)(สอบสัมภาษณ์)เวลา ๑๓.๓๐ น.เป็นต้นไป

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านพร้าว จะทำการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๘.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ บาท

๘.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘.๓ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) (ภาค ค)คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรและสรรหาในตำแหน่งต่างๆ จะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนน แต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านพร้าว จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสอบ ที่ได้ ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลบ้านพร้าว โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่ง ที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี และผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาທີ່เทศบาลบ้านพร้าว กำหนด และผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือ คล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก็อาจพิจารณาสั่งจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชี ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

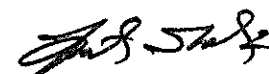
๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลบ้านพร้าวกำหนด โดยเทศบาลตำบลบ้านพร้าว จะดำเนินการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรหลังจากดำเนินการ ตามกระบวนการสรรหาและเลือกสรรเสร็จสิ้นแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นายธงไชย กาญจนะพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านพร้าว

กำหนดการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

กิจกรรม	วันดำเนินการ	เวลา	หมายเหตุ
เปิดประกาศการรับสมัครสอบ	๕ - ๑๒ พ.ย. ๖๘	-	
รับสมัครสอบ	๑๓ - ๒๑ พ.ย. ๖๘	๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	๒๔ พ.ย. ๖๘	๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	
สอบ	๒๕ พ.ย. ๖๘	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร	๒๗ พ.ย. ๖๘	๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านพร้าว ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่น การช่วยตรวจรับ และพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หน้าที่รับผิดชอบและความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้อำนาจกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือ หนังสือสั่งการกำหนด

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านพร้าว ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย
วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็น จากข้อมูลสมมติฐาน ศึกษาและสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่างๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และพิจารณาจากการเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

- ความรู้รอบตัว เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๔๕ น.- ๑๒.๑๕ น.

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสอบสัมภาษณ์) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น