



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารงานคลัง สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/อัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

/ก) โรคเท้าช้าง...

๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
๓) โรงพิขสุราเรื้อรัง
๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

การตรวจโรคตาม (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือวิธีการที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่น

ผู้ที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๓.๑(๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ(๘) เว้นแต่ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานจ้าง ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องเป็นผู้ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๓.๑

สำหรับพระภิกษุสามเณรไม่สามารถสมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรร และไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนมากที่ ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตัวเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายปกครอง สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงระการพิชผล จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

/๖. เอกสารและ...

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องนำสำเนาเอกสารและรับรองความถูกต้อง โดยใช้กระดาษขนาด A๔ อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัครคัดเลือกด้วยตนเอง ดังนี้

๑.) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) หรือบัตรอย่างอื่นที่ทางราชการออกให้โดยปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน และยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา (แต่งชุดสุภาพ) ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๔.) ได้รับการตรวจสุขภาพทั้งทางกายและจิต และได้รับการรับรองสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด ตรวจโดยแพทย์แผนปัจจุบันที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรมในโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนทุกแห่ง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับตั้งแต่วันที่ตรวจ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส, สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว, สำเนาใบเปลี่ยนชื่อสกุล, หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐาน เอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อและลายมือชื่อตัวบรรจง พร้อมวันที่

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันสมัคร
กรณีที่พบว่าผู้สมัครรายใดไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ในการประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือคุณสมบัติที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง หรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือมีการตรวจสอบภายหลังพบว่าหลักฐานหรือผู้สมัครมีความสมบัติทั่วไปไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนั้นมาตั้งแต่นั้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี และทางเว็บไซต์ <https://nasamai-sao.go.th/index.php>

/กรณีที่ผู้สมัคร...

กรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ แต่ไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหายื่นคำร้องขอเพิ่มรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี ในวันและเวลาราชการ

๘. วัน เวลา และสถานที่การเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี จะทำการเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ สอบข้อเขียน ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี ตามเวลา ดังนี้

- เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๔.๓๐ น. สอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

- เวลา ๑๕.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ สอบความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยใช้วิธีสัมภาษณ์ ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไปจนถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. หรือจนกว่าจะหมดผู้สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๙. ขอบข่ายความรู้ที่จะทำการออกข้อสอบ และวิธีการสอบ

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผ่านการเลือกสรร ให้ถือว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมแต่ละภาคตามที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี และทางเว็บไซต์ <https://nasamai-sao.go.th/index.php>

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าคะแนนความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันเท่ากันอีก...

(ภาค ข) เท่ากันเท่ากันอีก ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าโดยพิจารณาจากเอกสารในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง
(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภายในวัน เวลา ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม กำหนด

๑๓. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี แล้วเท่านั้น

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามประกาศนี้ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตามหากผู้ใดทราบข่าวเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม เพื่อจักได้ดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



(นางสาวรัตนา ธิมาหา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
อัตราเงินค่าตอบแทน และระยะเวลาจ้าง แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ กลุ่มงานบริหารงานคลัง สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไป
อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานประมาณ
ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก
จ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ
รับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและ
บัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการ
ดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน
การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิด
ความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ
รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอ
ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่
เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/คุณสมบัติเฉพาะ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

อัตราเงินค่าตอบแทน

ให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการสมัครรับการสรรหาได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนตามบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และก.อบต. รับรองคุณวุฒิหรือผู้มีทักษะประสบการณ์ แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ประกอบ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๕๕๖๒๑ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๑ ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในอัตรา ๙,๔๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนรายเดือนต้องไม่เกิน ๑๖,๔๐๐ บาท

๒. เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒ ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในอัตรา ๑๐,๘๔๐ บาท และมีสิทธิได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนรายเดือนต้องไม่เกิน ๑๖,๔๐๐ บาท

๓. เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๓ ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในอัตรา ๑๑,๕๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนรายเดือนต้องไม่เกิน ๑๖,๔๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับสิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

/ระยะเวลาการจ้าง...

ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี แต่กำหนดเวลาการจ้างดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับระยะเวลาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและวิธีการสรรหา
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารงานคลัง สังกัด กองคลัง มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะทำการทดสอบโดยการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) จะใช้วิธีการประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

- ความรู้ด้านการวิเคราะห์และสรุปเหตุผล
- ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์บ้านเมืองหรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ
- ความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไข

เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ความรู้ เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๕๐ ข้อ

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

/- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย...

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ความรู้ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่น ๆ เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

หมายเหตุ

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐