



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด จะดำเนินการประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด ในตำแหน่งและอัตรา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประเภทของพนักงานจ้าง

ก. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ)

สังกัดกองคลัง

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

ข้อ ๒ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้.-

๒.๑ คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๔. แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๖ (๕) ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารส่วนท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดเพราะกระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครสอบแข่งขันตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น แนบท้ายประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรนี้ (ผนวก ก.)

ข้อ ๓. ระยะเวลาการจ้างและค่าตอบแทน

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ที่ได้รับการเลือกสรรพนักงานจ้าง การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ก. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

สังกัดส่วนการคลัง

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท ค่าครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ข้อ ๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดวันรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
ให้ผู้ประสงค์จะสมัครฯ ขอใบสมัครและยื่นใบสมัคร ณ สำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดร้อยเอ็ด สอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๓-๕๐๑๕๓๓ ในวันและเวลาราชการ

ข้อ ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง โดยการกรอกรายละเอียดลงในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครโดยสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาใบรับรองผ่านเกณฑ์ทหาร (สด.๘, สด. ๔๓ เฉพาะเพศชาย) (ถ้ามี)

๕.๕ ภาพถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ (ขนาด ๑ นิ้ว)

ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป นับถึงวันสมัคร

(เขียนชื่อ - สกุลตำแหน่งไว้หลังรูปด้วยตัวบรรจง)

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์

และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ ดังกล่าว ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ กำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครใน อัตรา ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด)

ข้อ ๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและระเบียบ เกี่ยวกับการเลือกสรรให้ทราบ ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

ข้อ ๘. วัน เวลา และสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุจะดำเนินการสอบเพื่อเลือกสรร ในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ ดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. สอบความรู้ความสามารถทั่วไปและทักษะเฉพาะตำแหน่ง

สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป

สถานที่สอบ: ัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมสภา อบต.พระธาตุ

การแต่งกาย ให้ผู้เข้าสอบแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

- สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง รองเท้าหุ้มส้น

- สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพุดติดน เป็นสุภาพชน

ข้อ ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคล แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๙.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๙.๒ ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๙.๓ ภาคคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นเหมาะสม

ต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ ภาค ค. (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ข้อ ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ที่สอบตามหลักสูตรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบหรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจะพิจารณา ความเหมาะสม

ข้อ ๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีอายุไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ข้อ ๑๒. ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการจ้างในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

ข้อ ๑๓. การทำสัญญาจ้าง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ

๑๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาในการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด)

ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประกาศใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันได้ทราบ เพื่อจัดได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประวิติ อารีสันน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ

ผนวก ก.
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

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

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ofหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชา บัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย ความรู้ที่จำเป็นในงานทางการเงินและบัญชี หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง งานธุรการและงานสารบรรณ กฎหมายในงานทางการเงินและบัญชี งานบัญชีและระบบบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การประสานงาน การเขียนหนังสือราชการ การบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.- บาท