



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างภารกิจ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเข้าทำงานเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่จ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้าง

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครฯ ปรากฏตาม (ภาคผนวก ก.) แนบท้ายประกาศฯ นี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

๑ มีสัญชาติไทย

๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี

๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(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 รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครฯ รายละเอียดปรากฏตาม (ภาคผนวก ก.) แนบท้ายประกาศฯ นี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละจำนวน ๑ ชุด

๓.๒.๓ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยแพทย์ที่ได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร (ใช้ฉบับตัวจริงเท่านั้น)

๓.๒.๔ สำเนาประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับประกาศรับสมัคร

๓.๒.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น ทั้งนี้ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐.-บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศการรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร/วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

- กำหนดการสอบในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

- เลือกสรรด้วยวิธีทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- สอบคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคล ซึ่งจำเป็น หรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค) ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

คณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรและสรรหาพนักงานจ้าง จะทำการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าว โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามบัญชี แนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตาม ผนวก ข)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการสอบภาคความรู้ความสามารถ ทั้งไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) รวมกันผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ การสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรจะทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ ได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา (ก.อบต.จังหวัดฉะเชิงเทรา) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น กำหนดจึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้

ภาคผนวก ก
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้เข้ารับการสรรหาและ
เลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑) หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับและแนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับหนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและ บัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้ เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความช านาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อ ขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่ เป็น ประโยชน์ต่อการท างานของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษา วิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก. อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชา บัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓) อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท

๔) ระยะเวลาการจ้าง

- สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑.ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย, การวิเคราะห์ปัญหาและสรุป เหตุผล และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอบต.	๑๐๐	การสอบ ข้อเขียน
๒.ทดสอบความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้ ๒.๑ ความรู้ในทางการเงินและบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้ ๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙) ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ๑๑) ความรู้เกี่ยวกับงาน “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐	การสอบ ข้อเขียน
๓.ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ - บุคลิกภาพ ท่วงทิวาจา - มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคนดี และแรงจูงใจ	๑๐๐	การสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	