



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ดังนี้

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา (ก.จ.ย.ยะลา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือ จิตพิการเกิน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข) วัณโรคในระยะอันตราย

ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น...

- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการรับสมัคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างตามประกาศนี้ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครด้วยตนเองเท่านั้น ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ชั้น ๓) องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา โทร. ๐-๗๓๒๐-๓๖๒๘ หรือทางเว็บไซต์ www.yalapa.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน และต้องกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ให้นำเอกสารฉบับจริงมายื่นในวันสมัครด้วย ตามรายการต่อไปนี้

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง (ไม่สวมหมวกหรือสวมแว่นตา) ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ) และระเบียบแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามประกาศนี้ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ใบรับรองแพทย์ที่รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม (ตามคุณสมบัติที่ว่า ข้อ ๔) ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) โดยสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลเอกชน โดยแพทย์ปริญญา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (ส.ต.๔) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน (ส.ต.๔๓) หรือใบทหารกองหนุนอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ฯลฯ

/๔. เงื่อนไขในการสมัคร...

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ สำเนาเอกสารหลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบการสมัครทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง ลงลายมือชื่อพร้อมเขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจงในวงเล็บกำกับไว้ และลงวันที่กำกับในวันที่ยื่นใบสมัครไว้ทุกฉบับ

๔.๒ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ไม่อาจรับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามตำแหน่งที่ระบุในประกาศนี้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้ บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช ในภายหลัง หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันทำการเลือกสรร ไม่อนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร

๔.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งถูกต้องตรงประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานประกอบการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรในครั้งนี มาตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

๔.๔ ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตของการไปรษณีย์ ไว้ในใบสมัครตามสถานที่ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และในกรณีที่แจ้งสถานที่ที่อยู่หรือเบอร์โทรศัพท์ไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ซึ่งเป็นเหตุทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๑๐๐.- บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัคร ไม่จ่ายคืนไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบที่ เกี่ยวกับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา กำหนดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง พร้อมวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรรให้ทราบก่อนการดำเนินการเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนทำการเลือกสรร โดยกำหนดปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา และทางเว็บไซต์ www.yalapa.go.th ซึ่งการตรวจรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ถือว่าเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจดูรายชื่อของตนเอง

/๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร...

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล โดยวิธีการ ประเมินสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา กำหนด โดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการสอบสัมภาษณ์ วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกัน ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการทดสอบข้อเขียน

อนึ่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ซึ่งจะดำเนินการสอบเฉพาะผู้ที่ผ่านการสรรหาภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยแต่ละภาคจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ให้ผู้เข้ารับการเลือกสรรทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ จึงจะทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง และการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ถือว่าเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจสอบรายชื่อของตนเอง

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรให้ทราบ โดยทั่วกัน โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา และทางเว็บไซต์ www.yalapa.go.th โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง

๙.๒ ผู้ที่จะได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรตามหลักเกณฑ์การตัดสิน ข้อ ๘ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมา กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๓ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้มีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนั้น ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

/๑๐. เดือนไขการจ้าง...

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลากำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา ก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้

๑๐.๒ ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามประกาศนี้ เป็นการขึ้นบัญชีตามผลคะแนนการสอบและตามคำรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครและผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร ฉะนั้น หากปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง หรือคุณสมบัติการศึกษาที่ยื่นสมัครเข้ารับการสรรหา ก.จ. ก.ท. ก.อบต. หรือ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จึงไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ถึงแม้ว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหารายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา หรือหากผู้นั้นได้รับการทำสัญญาจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตำแหน่งใดแล้ว ขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุและแต่งตั้ง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑



(นาย मुखตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญและรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

/๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้อง...

๓.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๓.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๓.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ที่แจ้งเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยอาจจะมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกไม่เกินคราวละ ๔ ปี (ไม่ก่อนวันที่ ก.จ.จ. ระยะเวลาให้ความเห็นชอบให้ทำสัญญาจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรทุกคุณสมบัติให้ได้รับค่าตอบแทนตามคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในอัตราเดือนละ ๘,๕๐๐.- บาท