



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา^{รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย}

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีภาระทางด้านทรัพย์สินส่วนตัว หรือจิตพิการ ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด สำหรับบุคคลที่เข้ารับราชการเป็นต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพระคริริยาเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพระคริริยาเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารห้องถิน คณะผู้บริหารห้องถิน สมาชิกสภาห้องถิน

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. กำหนดเวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่งานบุคลากร สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย ตั้งแต่วันที่ ๒๐ – ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มา.yin ในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

(๔.๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน)

(๔.๒) สำเนาวุฒิการศึกษา

(๔.๓) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

(๔.๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามข้อ ๒ (๔)
(แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

(๔.๕) หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทรายและให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวปภาณี จุ้สวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

(๗.๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อบัญชีงานยืดหยุ่น “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ก. ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ข. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ค. คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

วิธีการเลือกสรรโดยประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง การทดสอบความรู้ความสามารถในหน้าที่ การสอบสัมภาษณ์ อาย่างโดยย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร

๘. ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร จะประกาศให้ทราบก่อนดำเนินการเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย หรือติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย โทรศัพท์ ๐๗๔-๖๗๖๕๕๓๙ ในวันและเวลาราชการและ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อและวัน เวลา สถานที่ด้วยตนเอง

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรรผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรให้ทราบโดย ทั่วไป โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย หรือติดต่อสอบถาม ได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย โทรศัพท์ ๐๗๔-๖๗๖๕๕๓๙

๑๑. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑.๑) การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขอประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ใน ลำดับสูงกว่า

(๑.๒) บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุได้ไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการ สรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการ เลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

สำเนาถูกต้อง

G

(นางสาวปานี จุ้ตวัสดี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลโคกทราย ตามระยะเวลาที่องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกทรายกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนพฤษจิกายน ๒๕๖๐

จ้าสิบตำรวจ

(พยุง ไหเมแก้ว)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลโคกทราย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวปวานี จุสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญฯ

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกทราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาถูกต้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

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 ร่างหนังสือโตตอต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิต หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพขั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

สานะภูกต้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

(นางสาวปวณิช รุ้งสวัสดิ์)

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางใน สังกัดที่ต้องการ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางราชดำเนิน

ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรกิจและงานสารบรรณ

ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

ระดับ ๒

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๑
๒.๒ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๑
๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๑
๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑
๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญฉะตัว ๑
๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวปราณี รุ้งสวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญฉะตัว ๑

ค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ

๑. ประกาศนียบตริวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับเงินค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๕๖๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
๒. ประกาศนียบตริวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับเงินค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๘๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
๓. ประกาศนียบตริวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับเงินค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๔๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
