



ประกาศเทศบาลตำบลอุ้มเม้า

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

.....

ด้วยเทศบาลตำบลอุ้มเม้า จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล จึงอาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๑๘ และ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ข้อ ๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศรับสมัคร

๔. การรับสมัครและสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบขอขึ้นใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมหลักฐานตัวตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ ณ งานกาชาดหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลอุ้มเม้า ในวันและเวลาราชการ) และสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดต่างๆ ได้ที่ www.ummao.go.th

๕. หลักฐานที่ใช้ประกอบการรับสมัคร

- ๑) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมด้วยสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๒) บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๓) ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ชุด
- ๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครรับรองหลังรูปด้วย
- ๕) หลักฐานที่แสดงว่ามีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พร้อมสำเนา (คุณวุฒิการศึกษา) จำนวน ๑ ชุด
- ๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบทหารกองเกิน (สท.๔) ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก และกำหนดวันสอบคัดเลือก

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงาน

เทศบาลตำบลอุ้มเม้า

๒. วัน เวลา การสอบคัดเลือก วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

๓. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

๘. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือก จะทำการคัดเลือกผู้สมัครตามบัญชีรายชื่อของผู้รับสมัคร ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ เทศบาลตำบลอุ้มเม้า โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลอุ้มเม้า

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศผลการสอบคัดเลือก และการขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกได้

๑. เทศบาลตำบลอุ้มเม้าจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนน สูงสุดลงมาตามลำดับ

๒. บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ เว้นแต่เทศบาลตำบลอุ้มเม้าจะมีการสอบคัดเลือกเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

๑. เทศบาลตำบลอุ้มเม้าจะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของลูกจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.ท.จังหวัดร้อยเอ็ดกำหนด และอนุมัติอัตรา ทั้งนี้หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดเทศบาลตำบลอุ้มเม้า อาจถอนรายชื่อนั้นออกจากบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ของเทศบาลตำบลอู่เม้า อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด
ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานการคลัง
<u>ชื่อตำแหน่ง</u>	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านการคลัง ตามแนวทาง
แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานด้านการตอบรับเกี่ยวกับรับ-เบิกจ่ายเงินต่างๆ ตรวจสอบรายละเอียด
ความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน และใบสำคัญทางการคลังต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินไป
อย่างราบรื่นมีความถูกต้องเรียบร้อย

๑.๒ ช่วยตรวจรับ แยกประเภท และจัดเก็บฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาต่างๆ
โดยรวบรวมและจัดทำข้อมูลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๓ ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการของส่วน รับ-ส่ง หนังสือ เพื่อให้ง่ายและสะดวกใน
การค้นหาและจัดเก็บเอกสารอย่างมีระบบ

๑.๔ ช่วยจัดทำกระดาดทำการกระทบบยอดรายจ่ายต่างๆ เงินสะสม งบประมาณ
คงเหลือ งบทดลอง การโอนงบประมาณ จัดทำสถิติ ประมวลผลและตรวจสอบข้อมูล เพื่อให้เป็นไปด้วยความ
ถูกต้อง

๑.๕ ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และเอกสาร
หลักฐานต่างๆ ในการขอรับบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน เงินทำขวัญ เงินช่วยเหลือและเงินประเภทอื่นๆ
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๖ ช่วยตรวจรายละเอียด ความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน
และใบสำคัญทางการคลังต่างๆ เช่น ฎีกา เอกสารประกอบฎีกา ใบนำส่งเงิน ใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย
เอกสารการขอเงินและเอกสารการคลังอื่นๆ เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตาม
กฎหมายระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ช่วยตรวจสอบเอกสารประกอบการส่งจ่าย เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ค่าจ้าง
และเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง หนังสือสั่ง
การ

๑.๘ ช่วยศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการคลัง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ช่วยให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่สนใจ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ ช่วยประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคารและธุรกิจการเงิน เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคารและธุรกิจการเงิน เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคารและธุรกิจการเงิน เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้