



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 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 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 พร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ ณ งานกาชาดจังหวัดร้อยเอ็ด 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 (สด.๙) ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบอนุญาตขับรถ (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก และกำหนดวันสอบคัดเลือก

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลอุ้มเม้า
๒. วัน เวลา การสอบคัดเลือก วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘
๓. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

๘. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือก จะทำการคัดเลือกผู้สมัครตามบัญชีรายชื่อของผู้รับสมัคร ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ เทศบาลตำบลอุ้มเม้า โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐คะแนน) 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. เทศบาลตำบลอุ้มเม้าจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๒. บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ เว้นแต่เทศบาลตำบลอุ้มเม้าจะมีการสอบคัดเลือกเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑. การส่งจ้างและแต่งตั้ง

๑. เทศบาลตำบลอุ้มเม้าจะส่งจ้างและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของลูกจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.ท.จังหวัดร้อยเอ็ดกำหนด และอนุมัติอัตรา ทั้งนี้หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดเทศบาลตำบลอุ้มเม้า อาจถอนรายชื่อนั้นออกจากบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๒. การได้รับค่าตอบแทนและระยะเวลาในการทำสัญญาจ้างได้อัตรา ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีลักษณะงานเช่นเดียวกับที่พนักงานส่วนท้องถิ่นปฏิบัติโดย
เป็นการส่งเสริม หรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้ได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำของวุฒิ

การศึกษา

- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค อัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จ้างได้คราวละไม่เกิน ๓ ปี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางกรรณิกา ไชยพฤษ)

นายกเทศมนตรีตำบลอุ้มเม้า

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลอู่เม้า อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด
ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี
<u>ชื่อตำแหน่ง</u>	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ปฏิบัติงาน
<u>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</u>	

ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยจัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้
งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำ
งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตาม
แผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ช่วยดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงาน
ด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ ช่วยรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงิน
และบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการ
ดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ช่วยตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิด
ความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ช่วยร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ
เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ช่วยศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบ
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
สูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ช่วยให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ช่วยประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในทางการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้