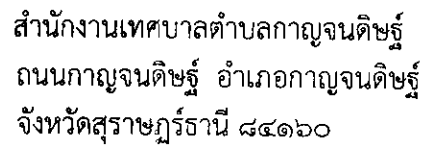


๑. ☒ **ถ้ามีภาคเรียนที่**
 ๑. ☒ จบการศึกษาลงไป ๒. ☐ การเข้าหน่วยที่
 ๓. ☐ วิชาเฉพาะในภคเรียน ๔. ☐ ภูมิการ
 ๕. ☐ จบการศึกษารวม ๖. ☐ ส่วนรวมการศึกษา
 ๗. ☐ จบชั้น ๘. ☐ พ้นจากชุมชน
 ที่ สก ๕๔
 ลงชื่อ  พน.ส.
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน
 เรื่อง รับสร
 ลงชื่อ  เรียน นาย
 วันที่ ๑๙ ต.ค ๒๕๖๓ สังกัด



๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน...นายคเณศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

สำเนาประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จะดำเนินการสรรหา และการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบโดยทั่วกัน

[illegible]

ขอแสดงความนับถือ

(นายยุทธศักดิ์ ชูศักดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกาญจนดิษฐ์

งานกาชาดหน้า
ฝ่ายอำนวยการ (นายสมพร มานะจิตต์)
สำนักปลัด หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
โทร ๐-๗๗๓๓๗-๕๓๖๖
โทรสาร ๐-๗๗๓๓๗-๕๓๖๖

“ข้อสัถย์ ลัทธิ มุ่งสัมฤทธิ์ผลของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

[illegible]

(นายธีระวิทย์ สุทธินันท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง



ประกาศเทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์
เรื่อง รับสมัครบุคคล เพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

(แนบท้าย ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นผู้มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีในวันรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) พระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครคัดเลือกและไม่อาจเข้าคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งกรมมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๑

(นางสาวอริสา รัตนฉายา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรในตำแหน่งใด จะต้องมีความคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ **(แนบท้าย ก.)**

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐาน ได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๗-๔๓๖๖ หรือดูรายละเอียดได้ทาง www.kanchanaditcity.go.th

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่นำมายื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร)
- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่
แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจาก
ผู้มีอำนาจ อนุมัติภายในวันที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามประกาศที่คณะกรรมการ
กลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ใบผ่านงาน ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ
(กรณีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน)
- (๗) สำเนาเอกสารทางทหาร ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๔๓ (เฉพาะผู้ชาย) ถ้ามี จำนวน ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนา

ถูกต้องและลงชื่อกำกับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร สำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรตั้งแต่วันที่รับสมัคร เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

(นางสาวอริสา รัตนฉายา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓.๕ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบในการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๔.๑ สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ภาค ก) และความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) วัน เวลา สถานที่ และระเบียบในการประเมิน) ภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์ และทางเว็บไซต์ www.kanchanaditcity.go.th

ทั้งนี้ สำหรับรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) วัน เวลา สถานที่ และระเบียบในการประเมินสมรรถนะ จะประกาศภายหลังเมื่อผู้สมัครได้สอบผ่านภาคความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ภาค ก) และภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์ใน ข้อ ๖ ของประกาศรับสมัครนี้

๔.๒ สำหรับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) วัน เวลา สถานที่ และระเบียบในการประเมิน) ภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์ และทางเว็บไซต์ www.kanchanaditcity.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (แนบท้าย ข)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ภาค ก) ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอริสา รัตนฉายา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หลังจากการดำเนินการประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ภาค ก) ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เสร็จสิ้น ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์ และทางเว็บไซต์ www.kanchanaditcity.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อบัญชีรายชื่อผ่านการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับจากวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศ รับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ จะรวมคะแนนการประเมินสมรรถนะแล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ได้คะแนนต่ำสุด หากปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้คะแนนเท่ากันดังนี้

(๑) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนนการประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ภาค ก) ก่อน

(๒) ถ้าคะแนนการประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ภาค ก) เท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนนการประเมินสมรรถนะ ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน

(๓) ถ้าคะแนนการประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ภาค ข) เท่ากัน จะพิจารณาจากภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

(๔) ถ้าคะแนนการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันจะพิจารณาจากลำดับในการสมัครก่อน (ถ้าเวลาสมัครพร้อมกันให้ใช้วิธีการจับฉลาก)

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งและอัตราว่างของประกาศนี้จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายยุทธศักดิ์ ชูศักดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกาญจนดิษฐ์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอริสา รัตนฉายา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองการศึกษา

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ รหัสตำแหน่งที่สมัคร ๐๑

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการ - รับจ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านรับจ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจซึ่งกันและกัน ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน



(นางสาวอริสา รัตนฉายา)
นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างมีกำหนดคราวละไม่เกิน ๔ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐ บาท/เดือน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอริสา รัตนฉายา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองการศึกษา รหัสตำแหน่งที่สมัคร ๐๑
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ภาค ก) เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลในเรื่องดังต่อไปนี้ (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความเรื่องราว (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น (๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผลและอุปมาอุปไมย เป็นต้น ๑.๒. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) สำเนาถูกต้อง  (นางสาวอริสา รัตนฉายา) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สมรรถนะ		คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ (๗) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ (๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดย การอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์			
๒. ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้ (๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (๖) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ		๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอริสา รัตนฉายา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สมรรถนะ		คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติแรงจูงใจ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและ สิ่งแวดล้อม มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรม ที่ปรากฏของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ		๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอริสา รัตนฉายา)
 นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ