



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอน มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ และ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ว่าด้วยการสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลดอน จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ กองคลัง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ สรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ

/ส.ไม่เป็น...

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ในวันทำสัญญาจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตอน ตามประกาศรายชื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

ทั้งนี้ ผู้สมัครทุกตำแหน่งต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์ที่กำหนดหากตรวจสอบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เป็นอันยกเลิกการจ้างและอนุญาตให้สมัครได้เพียงตำแหน่งเดียว

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตอน อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๘๑๒๕๕

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยการกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด เพื่อยื่นในวันรับสมัครเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือใบสำคัญแสดงการจบการศึกษา และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Report) ฉบับภาษาไทย ที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก (ชุดสุภาพ) และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับแต่วันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
๕. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งรับรองว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติทั่วไป ในข้อ ๒.๑ (๔) โรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายถึงวันปิดรับสมัคร (โรงพยาบาลรัฐเท่านั้น)

/๖.หลักฐานอื่นๆ...

๖. หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบทหารกองเกิน (ส.ด.๙) ใบรับรองการผ่านงาน ใบอนุญาตขับขีรถยนต์ หนังสือรับรองแสดงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครหรือหนังสือรับรองแสดงการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ยกเว้นใบรับรองแพทย์ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสอบแล้วจะไม่ยกคืนให้ทุกกรณีโดยให้ผู้สมัครตรวจสอบคุณสมบัติตนเองก่อนว่าครบหรือไม่ หากไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนแล้วมาสมัคร ทางองค์การบริหารส่วนตำบลตอนขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงิน และให้ถือว่า การรับสมัครในการเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น (พระภิกษุสงฆ์ไม่มีสิทธิสมัคร)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

๑. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๒. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่ มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการสอบ

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตอน อำเภอปักธงชัย จังหวัด นครราชสีมา และผ่านเว็บไซต์ <https://donlocal.go.th>

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการสอบ คัดเลือก ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลตอน อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียด เกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอน อำเภอบึงกร่าง จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดอน อำเภอบึงกร่าง จังหวัดนครราชสีมา และผ่านเว็บไซต์ <https://donlocal.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อบัญชีรายชื่อมีอายุครบ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี

ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๒. ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างตามวัน เวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำหนด

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำหนด เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเห็นชอบแล้ว

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจะส่งจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเห็นชอบแล้วเท่านั้น

๓. กรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่จะได้รับการส่งจ้าง แล้วมีคุณสมบัติการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองมิได้

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนอาจถอนชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวพัทธรินทร์ ทิพย์ธัญวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

.....

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบของหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการเงิน การคลัง พัสตการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้ และการงบประมาณ ที่ไม่ยากภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วิเคราะห์ ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

๑.๒ จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจ

๑.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีความเข้าใจ ที่ถูกต้อง

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักในการเงิน การคลัง

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสด และการงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วัปฏิบัติทางการเงิน การคลังที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ ร่วมศึกษาและวางแผนหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะ การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับจ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการ การกู้ และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ รวมถึง การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมีประสิทธิผลสูงสุด

๑.๙ ร่วมประสานงานและตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นทางการเงินหรือด้านการคลัง เช่น การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การกำหนด หรือขยายวงเงินคงคลัง การกำหนดเงื่อนไขและอัตราจ้างของลูกจ้างประจำเป็นต้น เพื่อสร้างความชัดเจนให้ ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๐ วิเคราะห์ปัญหาการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๑.๑๑ วิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความต้องการประมาณการรายรับ - รายจ่าย เพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาและขออนุมัติยอดเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการ ควบคุมและตรวจสอบทำงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้งบประมาณเพื่อให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณและร่วมดำเนินการจัดทำข้อมูลการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ และงบประมาณเพื่อพัฒนารายได้ของ อบท.

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านต่างๆ เช่น ด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี เพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

๔.๒ สืบค้นและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ เพื่อการประมวลวิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/อัตราค่าตอบแทน...

อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน (บาท)
ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๑๘,๑๕๐

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งทำสัญญาจ้างไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นครราชสีมา) มีมติเห็นชอบ

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอน เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม
- ๒) ความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล
- ๓) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ๔) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑)

พ.ศ. ๒๕๖๔

๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

๖) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๗) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๙) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๑๒) เจตคติและคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓) ประวัติศาสตร์ของชาติไทย และหน้าที่พลเมือง

๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๕) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

/๖) ความรู้...

๖) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ

๗) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๒. สอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาค การประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐