



ประกาศเทศบาลตำบลวาริชภูมิ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ด้วยเทศบาลตำบลวาริชภูมิ จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อปฏิบัติงานในโรงเรียนเทศบาลวาริชภูมิ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง โรงเรียนเทศบาลวาริชภูมิ สังกัดเทศบาลตำบลวาริชภูมิ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

-พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๔.ไม่เป็น

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

กำหนดรับสมัครระหว่าง ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวัน เวลา ราชการ ณ เทศบาลตำบลวาริชภูมิ

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในวันสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบ ให้ยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ พร้อมด้วยหลักฐานที่ผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๔.๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ X ๒.๐ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ แผ่น และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สอบไว้หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

(๔.๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

(๔.๓) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๔.๔) สำเนาใบประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครสอบ

(๔.๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) เทศบาลตำบลวาริชภูมิ ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้าคัดเลือกสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ค่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๔๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑

สำหรับการสมัครสอบในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากผู้สมัครสอบรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ หรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบตามตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑๐๐ บาท

เงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่คืนให้เมื่อประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

/๖.การ...

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ

เทศบาลตำบลวาริชภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลวาริชภูมิ หรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ๐๔๒-๗๘๑๑๓๓ ต่อ ๑๑๔

๗. วัน เวลาและสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลวาริชภูมิ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลวาริชภูมิ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ หลักเกณฑ์

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ(ภาค ข) รวมกันผ่านเกณฑ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมดและสอบภาคเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมด

๘.๒ วิธีการสอบ

๑. ข้อสอบภาควิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
 - ข้อสอบแบบปรนัย ๕๐ ข้อๆละ ๒ คะแนน (๑๐๐ คะแนน)
๒. ข้อสอบภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)
 - ข้อสอบแบบปรนัย ๔๐ ข้อๆละ ๒ คะแนน (๘๐ คะแนน)
 - ข้อสอบแบบอัตนัย ๑ ข้อๆละ ๒๐ คะแนน (๒๐ คะแนน)
๓. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)

๙. เกณฑ์การตัดสินใจ

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๐.การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการรับการสรรหาและเลือกสรรได้ ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลวาริชภูมิ

๑๑.การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลวาริชภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมสูงลงมาคะแนนต่ำตามลำดับ

ทั้งนี้ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้นไว้ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ผู้นั้นไม่มีรายงานตัวเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่ผู้มีอำนาจสั่งจ้างกำหนด
๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

/๔ถ้ามี....

๔. ถ้ามีการสอบในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว

๑๒. การจ้างและค่าตอบแทน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งตามจำนวนอัตราว่าง ระยะเวลาสัญญาจ้างตามประเภทของพนักงานจ้าง ดังนี้.

- พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) อัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท
- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท

และสิทธิประโยชน์ตามประกาศ ก.ท.จ. สกลนคร กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

๑๓. การทำสัญญาจ้าง

เทศบาลตำบลวาริชภูมิ จัดทำสัญญาจ้างกับผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดในการสรรหา และเป็นผู้ได้รับสรรหาและเลือกสรร จากคณะกรรมการการสรรหาและเลือกสรร ที่เทศบาลตำบลวาริชภูมิแต่งตั้ง ทั้งนี้หลังจากที่เทศบาลตำบลวาริชภูมิได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. แล้ว ในกรณีที่ ก.ท.จ.จังหวัด ไม่ให้ความเห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ถือว่าการสรรหาและเลือกสรร ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิกผู้สมัครรับการสรรหาและเลือกสรร จะเรียกร้องสิทธิหรือค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการ

สรรหาและเลือกสรรถือเป็นอันสิ้นสุดสำหรับผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดในการสรรหาและเลือกสรร ไม่มาทำสัญญาจ้างกับเทศบาลภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ที่ลงในหนังสือแจ้งให้มาทำสัญญากับเทศบาลตำบลวาริชภูมิ จะถือว่าท่านสละสิทธิ์และจะเรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ ทั้งนี้ จะพิจารณาเรียกผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด รองลงไปมาทำสัญญาจ้างแทน

เทศบาลตำบลวาริชภูมิ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนกำหนด หากภายหลังปรากฏว่าไม่มีความจำเป็นใดๆ ที่จะจ้างต่อไปอีกและขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร หรือเพิกถอนสิทธิ์การสรรหาและเลือกสรร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสรรหาและเลือกสรร ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรไม่มีสิทธิ์จะยกเป็นข้อกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องใด ๆ ไม่ได้ ทั้งสิ้น

จึงประกาศณาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทวีญ ศรีสำราญ)

นายกเทศมนตรีตำบลวาริชภูมิ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลลวาชภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแนวทางที่ปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหาหรือกฎระเบียบที่ขัดแย้งอยู่แล้วลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีคัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยทำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคารช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณช่วยทำบัญชีบางประเภท บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น ปฏิบัติหน้าที่งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือวิชาชีพหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไปจะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชยการเลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจการจัดการทั่วไปจะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล และกฎหมาย กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๗. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๘. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ