



ประกาศเทศบาลเมืองขลุง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ในสังกัดเทศบาลเมืองขลุง
ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการสอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สังกัดเทศบาลเมืองขลุง

ด้วยเทศบาลเมืองขลุง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียนเทศบาลเมืองขลุง ๒ สังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองขลุง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มงานการเงิน/บัญชี) เลขที่ประจำตำแหน่ง ๒๒๑๕-๕
จำนวน ๑ อัตรา

๑. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่

สังคม

- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา

ท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/ส. ไม่เป็น...

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่สามารถรับสมัครคัดเลือก เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจได้ ตามความในข้อ ๕ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒. อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และ เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๓. หลักฐานและเอกสารในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของเอกสารอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัคร ดังนี้

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบประกาศนียบัตรการศึกษา

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ได้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - นามสกุล , สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๕. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและดำเนินการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกโปรดติดต่อสอบถามขอใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา เทศบาลเมืองชลบุรี โทรศัพท์ ๐-๓๙๔-๔๒๖๙๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก และการประกาศผลการคัดเลือก

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองชลบุรี

๖.๒ ดำเนินการสอบในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองชลบุรี สำนักงานเทศบาลเมืองชลบุรี และให้มารายงานตัวก่อนเวลาสอบเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๖.๓ ประกาศผลการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ และรายงานตัวภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ถ้าไม่มารายงานตัวในวัน เวลา ดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ

/๗. วิธีการคัดเลือก...

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่สามารถรับสมัครคัดเลือก เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจได้ ตามความในข้อ ๕ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒. อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และ เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๓. หลักฐานและเอกสารในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของเอกสารอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัคร ดังนี้

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบประกาศนียบัตรการศึกษา

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ได้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - นามสกุล , สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๕. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและดำเนินการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกโปรดติดต่อสอบถามขอใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา เทศบาลเมืองขลุง โทรศัพท์ ๐-๓๕๔-๔๒๖๕๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก และการประกาศผลการคัดเลือก

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองขลุง

๖.๒ ดำเนินการสอบในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองขลุง สำนักงานเทศบาลเมืองขลุง และให้มารายงานตัวก่อนเวลาสอบเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๖.๓ ประกาศผลการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ และรายงานตัวภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ถ้าไม่มารายงานตัวในวัน เวลา ดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ

/๗. วิธีการคัดเลือก...

๓. วิธีการคัดเลือก

จะประเมินสมรรถนะผู้สมัครโดยการสัมภาษณ์ และหรือการสอบข้อเขียน หรือการปฏิบัติ เพื่อพิจารณาความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้สมัครและความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ อารมณ์ ทักษะ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและ สิ่งแวดล้อม มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพอย่างอื่น

๔. เกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้เกณฑ์ คะแนนรวมผ่านร้อยละ ๖๐ และในการประกาศผลจะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงไปหาต่ำตามลำดับ

๕. การทำสัญญาจ้าง

เทศบาลฯ จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งให้เป็นไปตามอัตราว่าง การออกคำสั่งจ้างและการทำสัญญาจ้างจะดำเนินการได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดจันทบุรี

ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดและขอรับใบสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา เทศบาลเมืองขลุง , โทรศัพท์ ๐-๓๙๔-๔๒๖๙๒ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบุรินทร์ รัตนมนาน)
นายกเทศมนตรีเมืองขลุง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการสอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓
สังกัดเทศบาลเมืองขลุง

ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มงานการเงิน / บัญชี) จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไป อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน การเบิก จ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชี ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิด ความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอ ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่ เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/ระยะ...

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่เดือน มิถุนายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
