



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลเมืองแพร่ กองการศึกษา งานการเจ้าหน้าที่

ที่ พร ๕๒๐๐๕/๖๕๕

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

เรื่องเดิม ตามประกาศเทศบาลเมืองแพร่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี โดยรับสมัครบุคคลเพื่อการ สรรหาและเลือกสรร ระหว่างวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ - ๔ มกราคม ๒๕๖๒ นั้น

ข้อเท็จจริง บัดนี้ ได้พ้นกำหนดระยะเวลารับสมัครแล้วมีผู้มายื่นใบสมัคร รวมทั้งสิ้น ๘ ราย และฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้วปรากฏผลดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

- | | | |
|---|-------|-------|
| ๑. ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร | จำนวน | ๗ ราย |
| ๒. ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร | จำนวน | ๑ ราย |

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา เห็นควรให้งานการเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา ใช้ประกอบการดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

• เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายภาคิน มหาเดชาไชย)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

ประธานกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ

นายเจตนิพัทธ์ หล้าประเสริฐ

ปลัดเทศบาลเมืองแพร่

๕ 7 มิ.ย. 2562

(นายพัฒน์พงษ์ พงษ์นวล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการนายกเทศมนตรี

นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

๕ 8 มิ.ย. 2562

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

เลขที่สอบ	ชื่อ - นามสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ
๑	นางสาวเกียรติยา วงศ์กันดา	ผ่าน
๒	นางสาวภัทรภรณ์ ใจดีมา	ไม่ผ่าน เพราะขาดคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่ง ตามประกาศเทศบาลเมืองแพร่
๓	นางสาวสุภารัตน์ อินาน	ผ่าน
๔	นางสาวสุภัสสร จิโน	ผ่าน
๕	นางสาวอภิญญา ปัญญาดี	ผ่าน
๖	นางสาวจิตติยา มาชื่น	ผ่าน
๗	นางสาวจุฑามาศ ถิ่นสุข	ผ่าน
๘	นางสาวสายชล วังอินทร์	ผ่าน



ประกาศเทศบาลเมืองแพร่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ด้วยเทศบาลเมืองแพร่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดโรงเรียนสาธิตเทศบาลบ้านเซตวัน ในตำแหน่งที่ว่าง อาศัยอำนาจประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราค่าตอบแทน

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ

- ไม่รับสมัครพระภิกษุหรือสามเณร ตามหนังสือ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุ หรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือก ก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบคัดเลือก หรือหากครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

- ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นในวันที่ยื่นใบสมัคร

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครรับการสรรหาและเลือกสรร ขอและยื่นใบสมัครสรรหาและเลือกสรร พร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา เทศบาลเมืองแพร่ ระหว่างวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ - ๔ มกราคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) โทร. (๐๕๔)๕๑๑-๔๐๖

๓.๒ ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๓ เอกสารและหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่ระบุ) และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุสาขาวิชาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ (พร้อมนำฉบับจริงมาแสดงด้วย)

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป (ห้ามใช้รูปที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ต)

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

/๔. การประกาศรายชื่อ...

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลาและสถานที่สอบ

เทศบาลเมืองแพร่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร พร้อมกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์ www.phraecity.go.th และปิดประกาศ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองแพร่ โทร. (๐๕๔) ๕๑๑-๔๐๖

๕. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรของเทศบาล จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ที่สอบได้ในแต่ละตำแหน่ง โดยเรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนสอบรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ จะพิจารณาจากเอกสารในการสมัครสอบ การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองแพร่ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนภายในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองแพร่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ และทางเว็บไซต์ www.phraecity.go.th หรือ โทร. (๐๕๔) ๕๑๑-๔๐๖

โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ใช้บัญชีได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๘. การทำสัญญาจ้าง

๘.๑ การทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างภายในเวลาที่เทศบาลเมืองแพร่ได้กำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือการอื่นใด แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๒) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้ตามกำหนดเวลาที่เทศบาลเมืองแพร่กำหนด

๘.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลเมืองแพร่กำหนด

๘.๓ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างในตำแหน่งเดียวกัน เทศบาลเมืองแพร่อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

อนึ่ง ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ของเทศบาลเมืองแพร่ ต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ทั้งงานการ
เจ้าหน้าที่ กองการศึกษา เทศบาลเมืองแพร่ หรือ โทร. (๐๕๔) ๕๑๑-๔๐๖

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑

ท.ทอ

(นายพัฒน์พงษ์ พงษ์นวล)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองแพร่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างๆดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. , หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาทางการบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (สำหรับทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. , หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขา หรือทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (สำหรับทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. , หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

/๓. ดำเนินการ...

๓. ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ - จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๔. รวบรวมและจัดเก็บ สถิติ เอกสาร ใบสำคัญและรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี
