



## ประกาศเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า

### เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย เทศบาลตำบลลิ้นฟ้า อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด มีความประสงค์จะรับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลลิ้นฟ้า จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างเทศบาล ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร

กองการศึกษา

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นไปตาม ผนวก ก. แนบท้ายประกาศ

#### ๓. ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลลิ้นฟ้า จะทำสัญญาจ้างเมื่อสรรหาและเลือกสรรเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ประเภทภารกิจ ซึ่งจะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

#### ๔. ค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่จะได้รับ

ประเภทภารกิจ จะได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนๆ ละ

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ จะได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนๆ ละ ๙,๔๐๐.-บาท

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคจะได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนๆ ละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จะได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนๆ ละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

#### ๕. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

##### ๕.๑ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด และเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ใน

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงาน

เทศบาล

- (ก) วัคซีนในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อ

การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๖) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์วิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๗) เป็นผู้บกพร่องในทางศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครและไม่อาจให้เข้าสรรหาเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท.ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

**หมายเหตุ** ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

#### ๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

## ๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๖.๑ ผู้ประสงค์ที่จะสมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครคัดเลือกพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๓๐ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ ได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

๖.๒ วิธีการสมัคร ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและกรอกข้อความในใบสมัครและบัตรประจำตัวด้วยลายมือชื่อของตนเอง ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และให้ผู้สมัคร ติดรูปถ่ายในใบสมัครจำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบจำนวน ๒ รูป

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น

๖.๓ เงื่อนไขการรับสมัครผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลหนองผือ อาจถอนชื่อผู้สมัครออกจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก หรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามแต่กรณี

## ๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยชำระเงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร ทั้งนี้ เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครจะเรียกคืนไม่ได้

## ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

เทศบาลตำบลลิ้นฟ้า จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ในวันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๐๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า

## ๙. การประกาศวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะประกาศวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร ในวันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๐๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า

## ๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

จะดำเนินการสรรหา ในวันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป แบบปรนัย ๕๐ ข้อ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) (ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้และความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่รับสมัครสอบ)

(๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง แบบปรนัย ๕๐ ข้อ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) (ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่)

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

(ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสรรหา ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวจา อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น)

ผู้สมัครสอบจะต้องผ่านการสรรหาภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ตามเกณฑ์การตัดสินก่อนจึงจะตรวจภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาค ก. และภาค ข. ต่อไปภายในวันเดียวกัน

#### ๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาคจึงจะมีสิทธิเข้าสัมภาษณ์ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

#### ๑๒. ประกาศผลสรรหา

วันที่ ๙ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า

#### ๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

เทศบาลตำบลลิ้นฟ้า จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนี้เป็นอันยกเลิก

#### ๑๔. การรายงานตัวและการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหา จะได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในอัตราตำแหน่งว่างของเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า

ผู้ใดสนใจและมีคุณสมบัติตามที่กำหนด ติดต่อขอรับใบสมัครและสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ณ เทศบาลตำบลลิ้นฟ้า อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายกฤทธิ์ แข็งแรง)

นายกเทศมนตรีตำบลลิ้นฟ้า

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า  
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่ง  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  
ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘  
\*\*\*\*\*

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

- ๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้ประกอบในการทำงานงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก จ่ายเงิน
- ๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน
- ๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความ ถูกต้อง ใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้ เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อ ขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่ เป็น ประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑



ที่ รอ ๕๖๗๐๑/ว ๓๖๓

สำนักงานเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า

หมู่ ๒ ตำบลลิ้นฟ้า อำเภोजตุรพัตรพิมาน

จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๘๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประชาสัมพันธ์รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลลิ้นฟ้า อำเภोजตุรพัตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๑ อัตรา

การนี้ เทศบาลตำบลลิ้นฟ้า จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกฤษฎี แข็งแรง )

นายกเทศมนตรีตำบลลิ้นฟ้า

สำนักปลัดเทศบาล  
งานการเจ้าหน้าที่  
โทร ๐๔๓-๖๗๐๖๐๐