



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

โดยมีตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราว่าง รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน “บัญชีตำแหน่ง” ตาม(เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑)

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน “บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ตาม(เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒)

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในประกาศกำหนดที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง
(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร นักพรตหรือนักบวช ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตาม (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑) โดยผู้สมัครต้องเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามเอกสารแนบท้าย กรณีผู้สมัครยืนยันคุณสมบัติตรงตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายกำหนดไว้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายจะถือว่าขาดคุณสมบัติ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสามารถรับใบสมัครพร้อมยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐาน กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โทร. ๐๕๓-๓๗๕๓๕๒ ต่อ ๓๖๐๓ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย www.chiangraipao.go.th

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับมาในวันสมัคร ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกัน) และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcrip) “ฉบับภาษาไทย” ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนา โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษาที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง แล้วแต่กรณี ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ จำนวน ๑ ฉบับ

- กรณีคุณวุฒิปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี และประกาศนียบัตรบัณฑิตที่มีหลักสูตร การศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากคุณวุฒิปริญญาตรี ให้แนบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcrip) ประกาศนียบัตรบัณฑิตด้วย

- กรณีที่จบหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่องให้แนบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcrip) ระดับปริญญาตรี ควบคู่กับระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcrip) ระดับ ปวท. หรือ ปวส. หรืออนุปริญญาด้วย

- กรณีที่หลักฐานการศึกษาที่นำมาใช้สมัครมิได้ระบุสาขาวิชา หรือโปรแกรมวิชา หรือแขนงวิชา หรือวิชาเอกที่ศึกษาไว้ ให้ผู้สมัครประสานสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ออกเอกสารชี้แจง รายละเอียดในระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcrip) ว่ารายวิชาที่ศึกษาใดบ้างที่ตรงกับประเภทวิชาหรือกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่สมัคร และสามารถนำมานับหน่วยกิตได้

ให้สถาบันการศึกษาออกหนังสือรับรองว่ารายวิชาที่ศึกษาใดบ้างที่สามารถ นำมานับหน่วยกิต ดังนี้

- ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และหลักสูตร ๕ ปี ให้นำหน่วยกิตในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

- ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ๒ ปี หลักสูตรต่อเนื่อง ให้นำหน่วยกิต ในรายวิชานั้น ๆ ในระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต และในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ไม่นเกิน ๑๐ หน่วยกิต รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

ในกรณีที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทางสถานศึกษายังไม่อนุมัติวุฒิ ทางการศึกษาอนุมัติให้ผู้สมัครใช้สำเนาใบรับรองของสถานศึกษา โดยระบุว่า “ได้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแล้ว แต่รอการอนุมัติวุฒิการศึกษา” โดยใบรับรองจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาไว้ด้วย และต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

(๓) เอกสารทางทหาร คือ หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือ ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือ ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีชื่อตัวหรือชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น) โดยสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ที่ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ในการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร

ในกรณีที่มีความผิดพลาดไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครนี้ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ หากภายหลังตรวจพบให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครฯ ครั้งนี้ ซึ่งผู้สมัครฯ จะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ได้รับการจ้างไปแล้ว

๕.๓ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายหลังต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายทราบทันที

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว และวัน เวลา สถานที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ก่อนวันประเมินสมรรถนะไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลาและสถานที่ ได้ทางเว็บไซต์ www.chiangraipao.go.th และเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ www.officer.chinagraipao.go.th และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาฯ วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการสรรหาฯ ด้วยตนเอง

๗. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ตาม(เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓) ดังนี้

(๑) ประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในเรื่องต่างๆ และความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร

(ข) ประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา การมีมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ให้ถือเกณฑ์การตัดสินว่าต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายกำหนด โดยได้คะแนนการประเมินในแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะดำเนินการจัดจ้างเรียงตามลำดับที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยนำคะแนนจากการสอบประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคมารวมกัน แล้วจัดเรียงตามลำดับที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๙.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงตามลำดับที่ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑๐. ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนในแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตาม (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒)

๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

๑๑.๑ การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย ก่อนจึงทำสัญญาจ้างได้

๑๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ให้ทำเป็นสัญญาจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย (คราวละไม่เกิน ๓ ปี)

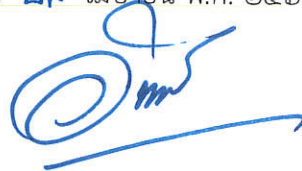
๑๑.๓ ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนด ในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องไปตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ หากพบประวัติว่าเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ข้อ ๔ (๗) ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่นๆ

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ จริง และหากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร แม้ว่าจะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรหรือได้รับการจ้างแล้วก็ตาม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ขอสงวนสิทธิในการสรรหาและเลือกสรร การทำสัญญาจ้าง และการยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางอติธาร วันไชยธนวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

บัญชีตำแหน่ง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณสมบัติ)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณสมบัติ) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เงินเดือนที่ได้รับ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๑	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับ เดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทาง บริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชา บัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือ	๙,๔๐๐ บาท หรือเป็นไปตาม อัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
			๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ใน ระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมี การศึกษาวชิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือ	๑๐,๘๔๐ บาท หรือเป็นไปตาม อัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
			๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมี การศึกษาวชิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต)	๑๑,๕๐๐ บาท หรือเป็นไปตาม อัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	จำนวน อัตราว่าง	คุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เงินเดือนที่ได้รับ
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือ	๙,๔๐๐ บาท หรือเป็นไปตาม อัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
			๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือ	๑๐,๘๔๐ บาท หรือเป็นไปตาม อัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
			๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือ)	๑๑,๕๐๐ บาท หรือเป็นไปตาม อัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	จำนวน อัตราว่าง	คุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เงินเดือนที่ได้รับ
๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง	๑๕,๐๐๐ บาท หรือเป็นไปตาม อัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ
ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งาน เป็นไปอย่าง
ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปี
ของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก จ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ
รับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและ บัญชีต่างๆ
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทาง
การเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องใน
การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้ เกิดความ
ถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับ
งานการเงินและบัญชี เพื่อน ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

/๒. ด้านการบริการ...

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความช านาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อ ขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่ เป็น ประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงิน เดือนละ (บาท)
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท)	๑๐,๘๔๐	๒,๐๐๐	๑๒,๘๔๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐	๒,๐๐๐	๑๓,๕๐๐

๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ช่วยเหลือการปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ ใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พักดู เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พักดู เพื่อเป็น หลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจําไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับ ความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวมเป็นเงิน เดือนละ (บาท)
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๔๐	๒,๐๐๐	๑๒,๘๔๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐	๒,๐๐๐	๑๓,๕๐๐

๓) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ช่วยเหลือการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการเงิน การคลัง พัสตุการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้ และการงบประมาณที่ไม่ยากภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วิเคราะห์ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

๑.๒ จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา นำไปใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจ

๑.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักในด้านการเงิน การคลัง

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทาง การเงิน การคลังที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ ร่วมศึกษาและวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะ การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๑.๘ รวบรวม...

๑.๘ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือ โครงการ การกู้ และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและการขยายเวลาดัดผากเงิน งบประมาณ รวมถึง การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๙ ร่วมประสานงานและตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทางด้านการเงินหรือด้านการคลัง เช่น การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การ กำหนดหรือขยาย วงเงินคงคลัง การกำหนดเงื่อนไขและอัตราจ้างของลูกจ้างประจำเป็นต้น เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและ บุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๐ วิเคราะห์ปัญหาการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณา วางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๑.๑๑ วิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความต้องการประมาณการ รายรับ-รายจ่ายเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาและขออนุมัติยอดเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

๑.๑๒ กำกับดูแลและรายงานการเงิน การคลัง เพื่อจัดทำ เป็นข้อมูลสถิติในการ ตรวจสอบของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการ ควบคุมและตรวจสอบทางด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ งบประมาณเพื่อให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณและร่วมดำเนินการจัดทำข้อมูล การเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ และงบประมาณเพื่อพัฒนารายได้ของ อปท.

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านต่างๆ เช่นด้านการเงิน การคลัง และการบัญชีเพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ชำราาชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหาร เงินตรา การบริหาร หนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

๔.๒ สืบค้นและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุง หรือจัดทำ ฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับ การเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ เพื่อการ ประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับงาน การเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๕. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๕. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๖. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร

๒) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ท่วงทีวาจา การมีมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ