



ประกาศจังหวัดยโสธร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานจังหวัดยโสธร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ด้วยจังหวัดยโสธร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานจังหวัดยโสธร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี

(๑) ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

(๒) อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

(๓) ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

(๔) สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๕) ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก ตามเงื่อนไขข้อ ๑๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๖) ไม่เป็นผู้...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร จังหวัดยโสธรไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดยโสธร ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดยโสธร (หลังใหม่) ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ตั้งแต่วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันเวลาราชการ ภาควะเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาควะบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

- (๑) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๓) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่า เป็นผู้มีความสามารถตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ ซึ่งจะต้องเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติในตำแหน่งที่จะสมัครโดยไม่สามารถใช้คุณสมบัติที่สูงกว่ามาใช้ในการสมัครได้

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น

๔.๓ ผู้สมัครต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรีสวมเสื้อและกระโปรงทรงสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น (ห้ามสวมรองเท้าแตะ) สุภาพบุรุษสวมเสื้อและกางเกงทรงสุภาพ (ห้ามสวมกางเกงยีนส์) โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น (ห้ามสวมรองเท้าแตะ) และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

จังหวัดยโสธร โดยคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.yasothon.go.th หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าสำนักงานจังหวัดยโสธร ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดยโสธร (หลังใหม่)

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดยโสธร จะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี โดยการสอบ แบ่งออกเป็น

- การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๖.๑ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

ข้อสอบเกี่ยวกับ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะ โดยมีรายละเอียดตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในตำแหน่งพนักงานวิชาการการเงินและบัญชี โดยใช้การวิเคราะห์ทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง ใช้ทักษะและสมรรถนะในเรื่องที่สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติในเกณฑ์ระดับดีเยี่ยม สามารถอธิบาย ชี้แจง และตอบคำถามในเชิงทฤษฎี และในเชิงปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และแสดงให้เห็นว่าสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ทันที

๖.๒ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

ทดสอบโดยการสัมภาษณ์และการประเมินบุคคล ซึ่งพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกในการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และได้คะแนนตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนด จึงจะเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง จะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ จังหวัดยโสธร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือจังหวัดยโสธร โดยสำนักงานจังหวัดยโสธร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มีประกาศสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้แล้วแต่กรณี หากมีอัตราว่างงานราชการในตำแหน่งอื่น ซึ่งมีงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จังหวัดยโสธร โดยสำนักงานจังหวัดยโสธร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกตัวเพื่อจัดจ้างตามลำดับที่เมื่อมีตำแหน่งว่างและจะต้องทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานจังหวัดยโสธร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กำหนด

จังหวัดยโสธร โดยสำนักงานจังหวัดยโสธร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธรทราบด้วย อนึ่ง หากผู้ใดไม่เห็นด้วยหรือมีความประสงค์จะคัดค้านประกาศฉบับนี้ ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร ผ่านกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดยโสธร ศาลากลางจังหวัดยโสธร ชั้น ๒ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิระวัฒน์ เถระวัลย์)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดยโสธร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานจังหวัดยโสธร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี (ระดับปริญญาตรี)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง และทันสมัย

๑.๓ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

๑.๔ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงิน ขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๕ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๖ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบและ ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๑.๘ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง งานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์