



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมา
เพื่อปฏิบัติงานกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี

.....

ด้วยกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี มีความประสงค์เปิดรับสมัครพนักงานจ้างเหมา
เพื่อปฏิบัติงานกองคลัง จำนวน ๒ ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ลักษณะงานที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งผู้ช่วยงานด้านการเงินและบัญชี

จำนวน ๒ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน ๒๕๖๘ และองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดปัตตานีจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะกำหนดไว้ในสัญญาจ้างเหมาบริการ

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นบุคคลไม่ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้รับกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๕. กำหนดการจัดหา

(๑) วัน เวลา และสถานที่จัดหา

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครจ้างเหมาบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานกองคลัง สามารถขอรับและ
ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่... 1 - 4 กรกฎาคม 2568
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น ตามวันและเวลาราชการ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์
๐๗ ๓๓๔๙ ๖๗๒ และประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ภายในวันที่- 7 ก.ค. ๒๕๖8.....ทางเว็บไซต์
องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี และปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี

(๒) เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัครผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยการกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารโดยผู้สมัครรับรองความถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล
สำเนาทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า เป็นต้น

๖. รายละเอียด ประเภทของพนักงานจ้างเหมา คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (ผนวก ก)

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างเหมา

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนทดสอบความเหมาะสม โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงที วาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินความเหมาะสม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านเกณฑ์และการขึ้นบัญชี

๙.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ 18 ก.ค. 2568 ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี และปิดประกาศ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี อนึ่ง สำหรับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้มีกำหนดจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาจ้างตามลักษณะงาน โดยมีระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเหมาในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรีขอสงวนสิทธิ์ในการจ้าง และยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘



(นายมนูญ ศิริธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมา
เพื่อปฏิบัติงานกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
๓. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า สาขาวิชาการบัญชี
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นบุคคลไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
๕. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๘. ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้รับกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒. วินัยในการปฏิบัติงาน

๑. ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานจะต้องแต่งกายในชุดสภาพเรียบร้อย หรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานีกำหนด
๒. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด
๓. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าจ้างและผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทนและมีความตั้งใจจริง
๕. ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงาน
๖. ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร
๗. ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง
๘. ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
๙. จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของหัวหน้าจ้างหรือตัวแทนของหัวหน้าจ้าง โดยเคร่งครัด กรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานจะต้องปรึกษา และปฏิบัติตามคำแนะนำของหัวหน้าจ้างหรือตัวแทนของหัวหน้าจ้างเท่านั้น ห้ามกระทำการใดๆ โดยพลการ เว้นแต่กรณีที่จำเป็นเร่งด่วนและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และจะต้องรายงานให้หัวหน้าจ้างหรือตัวแทนของหัวหน้าจ้างทราบในทันที

๓. ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

๑. พนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยให้หยุดเฉพาะวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และประกาศวันหยุดพิเศษ
๒. การปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อความเหมาะสมของบุคคลและงาน ให้เกิดศักยภาพในการทำงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามดุลพินิจของหัวหน้างาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ
๓. ให้พนักงานจ้างเหมาบริการทุกคน ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่

๔. คุณสมบัติเฉพาะ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานด้านการเงินและบัญชี จำนวน ๒ ราย

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยเหลือเกี่ยวกับงานเอกสาร การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี

๑.๒ ปฏิบัติงานการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงก่องหนี่ตามเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และรวบรวมข้อมูล รวมถึงการติดต่ออำนวยความสะดวก และประสานงาน

๑.๓ ช่วยเหลืองานเกี่ยวกับ งานเอกสาร การจัดทำรายงานการเงินองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ,ตรวจสอบการบันทึกบัญชีทางการเงินของหน่วยงานและหน่วยงานภายใต้สังกัด

๒ ขอบเขตของงานจ้าง

๒.๑ งานปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยเหลือเกี่ยวกับงานเอกสาร การจัดทำรายละเอียด ประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของหน่วยงานและหน่วยงานภายใต้สังกัด รวมถึงงานเอกสารเกี่ยวกับสถิติสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของหน่วยงาน

๒.๒ งานการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น สิทธิประโยชน์ ด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการและลูกจ้างและงานบำเหน็จตกทอด กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ บำนาญส่วนท้องถิ่นเสียชีวิต

๒.๓ งานการปฏิบัติงานในการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบหลักฐาน การจ่าย ใบสำคัญทางการคลัง เช่น ฎีกา เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ฎีกาของการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประจำเดือนทุกเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของหน่วยงานและหน่วยงานภายใต้สังกัด

๒.๔ งานช่วยเหลือจัดทำงบประมาณประจำปีของกองคลัง รวมถึงการโอนเพิ่ม-ลด งบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณ

๒.๕ งานจัดพิมพ์เอกสารจัดพิมพ์หนังสือราชการต่างๆ, งานช่วยจัดเก็บเอกสารฎีกา และค้นหาเอกสารฎีกา

๒.๖ งานติดต่ออำนวยความสะดวก และประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

๒.๗ ปฏิบัติงานช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ในระบบบันทึกบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e – LAAS)

๒.๘ ช่วยเหลือการตรวจสอบงบทดลองประจำปีเดือน และรายละเอียดประกอบงบทดลอง ประจำปีเดือน ก่อนปิดบัญชีของสถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษาและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑๓๐ แห่ง และสถานศึกษาในสังกัดจำนวน ๒ แห่ง

๒.๘.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ที่บันทึกบัญชีด้านรายรับประเภทต่างๆ ที่เป็น รายได้ เช่น เงินช่วยเหลือ จากงบทั่วไปที่รับจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รายได้ค้าง รับ ณ วันสิ้นปี หรือเงินอื่นๆ และสามารถปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องได้ หากพบว่าการบันทึกบัญชีผิดพลาด

๒.๘.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ที่บันทึกบัญชีด้านรายจ่ายประเภทต่างๆที่เป็น รายจ่ายของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และสามารถปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องได้หากพบว่าการบันทึกบัญชีผิดพลาด

๒.๘.๓ ตรวจสอบการบันทึกบัญชีในแต่ละเดือนที่มีการตั้งหนี้ ประเภทลูกหนี้ เช่น ค่า รักษาพยาบาลที่เบิกจากสิทธิต้นสังกัดต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๘.๔ ตรวจสอบการบันทึกบัญชีประเภทเงินรับฝาก เช่น ภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือเงิน ประกันสังคม ที่ต้องหักจ่ายได้อย่างถูกต้อง

๒.๘.๕ ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ให้ถูกต้องตามเกณฑ์ เช่น ครุภัณฑ์ต่างๆ วัสดุที่มีไว้ใช้เพื่อการแพทย์ ยา และวัสดุคงคลังอื่นๆ หากพบว่าการบันทึกบัญชีผิด

๒.๘.๖ ตรวจสอบยืนยันยอดข้อมูลที่บันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน กับบัญชีเงินฝากธนาคาร และรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารได้หากพบผลต่าง

๒.๙ การตรวจสอบงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี และหลังการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวมของสถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษาและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑๓๐ แห่ง และสถานศึกษาในสังกัดจำนวน ๒ แห่ง

๒.๙.๑ ตรวจสอบและยืนยันยอดพร้อมทั้งปรับปรุงบัญชีได้หากพบว่าข้อมูลทางบัญชี ที่มีการบันทึกบัญชีด้านรายรับ รายจ่าย รายการสินทรัพย์ และค่าเสื่อมราคาประจำปี ที่มียอดไม่ถูกต้อง เช่น ดอกเบี้ย รายได้ ค้างรับ รายได้ค้างจ่ายต่างๆ และเงินรับฝากประเภทต่างๆ

๒.๙.๒ ตรวจสอบรายการงบทดลองหลังการปรับปรุงบัญชี และเอกสารประกอบงบทดลองจากรายการตามข้อบัญชี ยอดยกมา รายการระหว่างเดือน และยอดยกไปได้ถูกต้อง ก่อนปิดบัญชี

๒.๙.๓ ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีให้ถูกต้องตรงกันกับบัญชีเงินฝากธนาคาร และกระทบยอดยืนยันได้หากพบผลต่างทางบัญชี

๒.๙.๔ ปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง หากพบว่าการบันทึกบัญชีผิดพลาด

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาการบัญชีจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๔. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
