ประกาศสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

.....

ด้วยสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นลูกจ้างตามระบบสัญญาจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติในหน่วยงานราชการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๖๔๙/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาค ปฏิบัติราชการแทน ข้อ ๑๐ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและลักษณะการปฏิบัติ (ขอบเขตงานจ้าง) ดังนี้

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และรายละเอียดลักษณะขอบเขตการจ้างงานแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. อัตราค่าจ้าง

ค่าจ้าง ๑๓,๓๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสามร้อยบาทถ้วน)

๓. ระยะเวลาการจ้างงาน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน ๑ เดือนก่อน โดยเริ่มทำสัญญาจ้างในวันจันทร์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ และเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามกำหนดแล้ว จะทำการต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของหน่วยงานว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันหรือสูงกว่า ในสาขาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาที่หน่วยงานราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี

/๕. การรับสมัคร...

๕. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจและมีความประสงค์ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและสมัครได้ที่สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๕-๕๔๖๐ หรือทางเว็บไซต์ https://eastern.thai.ac

๖. หลักฐานการรับสมัคร

๖.๑ ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๖.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริง ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง **"สำเนาถูกต้อง"** และลงชื่อกำกับด้วย

๗. การยื่นใบสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน

๗.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก และทางเว็บไซต์ https://eastern.thai.ac

๙. วิธีการสอบคัดเลือก (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์)

สัมภาษณ์โดยพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ปฏิบัติงาน ความสามารถที่จะปฏิบัติงาน ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา บุคลิกภาพและวุฒิภาวะทางอารมณ์ พร้อมทั้งมีจิตสาธารณะ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) โดยต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๑๐. กำหนดวัน...

๑๐. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

วัน/เวลาสอบ	วิชาที่สอบ	สถานที่	หมายเหตุ
วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ประมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก	

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย

กรณีได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ที่อยู่ในลำดับที่ ๑ จะได้รับการจ้างครั้งแรกให้ถือตามประกาศผลสอบการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวให้มารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างเหมาบริการตามระเบียบพัสดุ และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ **๔ สิงหาคม ๒๕๖๘** ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก หากไม่มาตามที่กำหนดถือว่าท่านสละสิทธิ์ และจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์ลำดับต่อไป

๑๒.๒ การจ้างตามข้อ ๑๒.๑ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานราชการ ผู้ได้รับการจ้างจัดทำสัญญาจ้างในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้างหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายกัญจน์โชติ สหพัฒนสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ปฏิบัติงานในสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก สังกัด กรมส่งเสริมการเรียนรู้

.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงานจ้าง) ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีในระบบ GFMIS ของหน่วยงานสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก

๒. จัดทำทะเบียนคุมเกี่ยวกับการเงินต่าง ๆ เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของการเงินและบัญชีเพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๓. รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๔. ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้อง ตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๕. ชี้แจง ให้คำแนะนำ และตอบปัญหา เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่ผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี การนำเงินส่งคลัง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย