

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี และงานธุรการในสถานศึกษา ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือมีกฎระเบียบชัดเจนอยู่แล้ว ลงทะเบียนและเก็บรักษา หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงินทำใบเบิกและใบส่ง ของ ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัว เงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุญาตเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชี บางประเภท เช่น บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาบัญชี มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๖,๐๕๐.- บาท

## พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง นักการภารโรง

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ ซ่อมแซม  
ดูแล ทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรประถมศึกษา ( ภาคบังคับ ) และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

### ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

### อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๓๔๐.- บาท