



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง อำเภอชัยใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และอาศัยอำนาจตามหมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๘, ๑๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ดังนี้

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง

จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องเป็นบุคคลทั่วไป โดยมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง รายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง



(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงาน/ลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. หน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

โดยมี ลักษณะงานโดยทั่วไป, หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก, ลักษณะงานที่ปฏิบัติ, และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังรายละเอียดตาม ภาคผนวก ๑

๓.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

โดยมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังรายละเอียดตาม ภาคผนวก ๒

๔. วิธีการสมัคร เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันสมัคร

๔.๑ วิธีการสมัคร

(๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔.๒

(๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงินหรือสีดำ แล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับด้วยข้อความขอรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ

(๓) เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว หากผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้องเจ้าหน้าที่จะมอบบัตรประจำตัวให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวนี้ไว้ตลอดการสอบคัดเลือกและต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่ใช้รับการสอบคัดเลือก หรือเมื่อมาติดต่อเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

(๔) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริงในกรณี ที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง จะไม่รับสมัคร หรือกรณีเกิดความผิดพลาดอันเกิดจากการสมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามอาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรฯ ได้ตามแต่กรณี



ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือในภายหลังตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน
คุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ องค์การบริหารส่วนตำบล
ตะโกทอง จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาวุฒิการศึกษา(เฉพาะสมัครตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว
(ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๓ รูป |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) ออกไม่เกิน ๑ เดือน
(ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาใบรับรองประสบการณ์ทำงานในงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
- “สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น”

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ วัน เวลารับสมัคร

วันที่ ๒๑ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลา
ราชการไม่รับสมัครวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๕.๒ สถานที่รับสมัคร

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง (สำนักปลัด ชั้น ๒) หมู่ที่ ๕ ตำบลตะโกทอง
อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๑๐-๙๗๕๓ ในวันและเวลาราชการเท่านั้น

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมใบสมัครสอบ คนละ ๑๐๐.-บาท และค่าธรรมเนียมสมัคร
สอบ จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
ตะโกทอง โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามใบสมัครและหลักฐานที่ยื่นสมัคร

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง จะยึดหลักสมรรถนะของบุคคลที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการ
ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้



๗.๑ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ได้แก่

- (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
(รายละเอียดตามภาคผนวก ก/๑ แนบท้ายประกาศนี้)

๗.๒ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป จะดำเนินการดังนี้

- (๑) ภาคทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะ(โดยวิธีสอบปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
(๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
(รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้)

๘. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการเลือกสรร

๘.๑ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) และทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

วันที่สอบ	เวลา	การประเมิน	คะแนนเต็ม
๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียนปรนัย)	๑๐๐
	๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียนปรนัย)	๑๐๐
	๑๓.๓๐ น.	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๑๐๐

- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

วันที่สอบ	เวลา	การประเมิน	คะแนนเต็ม
๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	- ภาคทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (โดยวิธีสอบปฏิบัติ)	๑๐๐
	๑๓.๓๐ น.	- ภาคทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๑๐๐

สถานที่สอบ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ชั้น ๒ โดยผู้เข้าสอบทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบการสอบฯ โดยเคร่งครัด รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกฯและขึ้นบัญชีฯ ในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป



๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านข้อเขียนจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนผ่านในการสอบข้อเขียนภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๘ รวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้สอบได้คะแนนสูงสุดเรียงตามลำดับไว้ไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดิมอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่างภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถให้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ก็อาจพิจารณาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง จะเรียกมาทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สอบได้ตามลำดับการขึ้นบัญชีในครั้งนี้ โดยไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ให้ความเห็นชอบวันเริ่มปฏิบัติงานและวันเริ่มสัญญาจ้างให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) กำหนด

๑๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง จะไม่จ้างบุคคลที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศนี้ หรือไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน

๑๑.๓ สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น เช่น หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างจากราชการส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง จะทำสัญญาจ้างต่อเมื่อมิได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างจากราชการส่วนท้องถิ่นและหลังจากได้รับหนังสือเรียกมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ภายใน ๗ วันทำการ หากพ้นกำหนดดังกล่าวถือว่าเป็นผู้ไม่ประสงค์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นๆ และองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง จะไม่เรียกมาทำสัญญาอีก

๑๑.๔ เงื่อนไขอื่นๆ หรือการตีความและการวินิจฉัยเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับการแต่งตั้งโดยให้ถือเป็นที่สุด

๑๑.๕ ผู้ผ่านการเลือกสรรและถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๖ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมิใช่คู่ประกันในกรณีข้าราชการเป็นคู่ประกัน จะต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ ระดับ ๓ ขึ้นไปหรือบุคคลที่มีชื่อเสียงและหลักทรัพย์ในเขตจังหวัดชัยภูมิ

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายปรีชา เพชรประไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง



เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง

.....

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณ รายรับ - รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านการปฏิบัติ

- ๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทํางบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน
- ๓) ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน
- ๔) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี
- ๕) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
- ๖) ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้
- ๗) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

/ด้านการบริหาร



ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
- ๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
- ๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจการจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
- ๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไปจะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. สถานที่ปฏิบัติงาน

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

๖. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๗. อัตราค่าตอบแทน

- ๗.๑ ผู้มีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด
- ๗.๒ ผู้มีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด
- ๗.๓ ผู้มีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด



รายละเอียดวิชาที่ใช้ในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติม

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสัมภาษณ์โดยพิจารณา ดังนี้

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ



เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองคลัง

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) การจัดหา จัดซื้อ
- ๒) การเบิก - จ่ายพัสดุ
- ๓) การเก็บรักษาพัสดุ
- ๔) การซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- ๕) การทำทะเบียนพัสดุ
- ๖) การร่าง และโต้ตอบหนังสือราชการ
- ๗) การรวบรวมข้อมูลและการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๒) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๓) มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางจิตใจ อารมณ์
สังคม มีความตั้งใจ
- ๔) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕) มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่

๓. สถานที่ปฏิบัติงาน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด



รายละเอียดวิชาที่ใช้ในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง
หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา แบ่งออกเป็น ๒ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

.....

๑. ภาคทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะ(โดยวิธีสอบปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒. ภาคทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสัมภาษณ์โดยพิจารณา
ดังนี้

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับ
ตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ
จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์
ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏ
ของผู้เข้าสอบ



เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง

.....

ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ห้ามสวมกางเกง
ขาสั้น เสื้อไม่มีแขน รองเท้าแตะพองน้ำ
๒. เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่สอบ
๓. ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นๆ ซึ่งมีรูปถ่ายของผู้เข้าสอบและ
เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน ไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการ
เข้าสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

