



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และการปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ในตำแหน่งที่ว่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

กองคลัง

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

สำนักปลัด

(๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแนบท้ายตามประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต

ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ

แก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการอื่น

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับ การรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้)

๒.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล พังเทียม จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด หรือยื่นไม่ครบถ้วนและถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เลือกสรรได้ และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๔ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใด มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้ จะไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และไม่มีสิทธิรับการจ้าง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา **ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖** ในวันและเวลาราชการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๓๘-๑๙๑๙

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมายื่นใบสมัครด้วยตัวเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยเอกสาร และหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกแผ่น ดังต่อไปนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- ๑. สำเนาวุฒิทางการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และลงนามรับรองหลังรูปด้วย จำนวน ๓ รูป
- ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมาเรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ จำนวน ๑ ฉบับ (ใบรับรองแพทย์ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐไม่เกิน ๑ เดือน)

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หนังสือสำคัญ การเปลี่ยนชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในหลักฐานข้อ (๑), (๓), (๔) และ (๖) ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

- ๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และลงนามรับรองหลังรูปด้วย จำนวน ๓ รูป
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมาเรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ จำนวน ๑ ฉบับ (ใบรับรองแพทย์ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐไม่เกิน ๑ เดือน)

๕. หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการ ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ ปฏิบัติงานด้านขับรถยนต์ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ฉบับจริง)

๖. สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในหลักฐานข้อ (๒), (๓), (๖) และข้อ (๗) ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนา ถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท (เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับเพื่อพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น (รายละเอียดตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศนี้)

๗. กำหนด วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้สามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.- ๑๑.๓๐ น. ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

๕.๒ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๕.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปทั้งสองภาค) จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยสอบในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

๕.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

๕.๔ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยสอบในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม (รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศนี้)

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้รับคะแนนในการสรรหาและเลือกสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้สมัครรับการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม จะขึ้นบัญชีผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวฯ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม เปิดรับสมัครสรรหาและเลือกสรรอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อน เป็นอันยกเลิก

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม จะจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่จากบัญชีรายชื่อในข้อ ๘ ภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ได้มีมติให้ความเห็นชอบแล้ว

๙.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกข้อสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล พังเทียม สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ หมู่ที่ ๑ ตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา หรือเบอร์โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๓๘-๑๙๑๙ ในวันและเวลาราชการ

๑๐. คำเตือน

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ดำเนินการเลือกสรรในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ และความเป็นธรรม ไม่ได้เป็นอำนาจของบุคคลใด บุคคลหนึ่ง ฉะนั้นอย่าได้ หลงเชื่อ

๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ได้แจ้งประกาศรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการ รับสมัครและวิธีการสอบทุกขั้นตอน ไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้อง ติดตามและปฏิบัติตามประกาศไว้ทุกขั้นตอนจะอ้างว่าไม่ทราบประกาศภายหลังไม่ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

ภาคผนวก ก
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

กongsong

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือในทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือในทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือในทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๔.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๔.๓ ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐาน การรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ - จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๔.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงิน และบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิง การดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๔.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้อง ของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๔.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามระเบียบที่กำหนดไว้

๔.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๖.๑ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานประกอบด้วย ความรู้ที่จำเป็นในทางการเงินและบัญชี หลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง งานธุรการและงานสารบรรณ กฎหมายในทางการเงินและบัญชี งานบัญชีและระบบบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๖.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การประสานงาน การเขียนหนังสือราชการ การบริหารข้อมูล

๖.๓ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม

๖. ระยะเวลาการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้าง ตามลำดับบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ได้มีมติเห็นชอบแล้ว

๗. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๘. ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท สำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท สำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท สำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๙. และเงินตอบแทนค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา กำหนด

๑๐. สิทธิประโยชน์เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐาน

ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

สำนักปลัด

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

๑.๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) มีหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางและบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การบันทึก และการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในราชการของหน่วยงานในสังกัด ตรวจสอบเช็คสภาพรถยนต์ดูแลและบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์คันที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ต้องมีวุฒิมัธยมศึกษาภาคบังคับ
๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด ตามชนิดของเครื่องจักรที่กำหนดไว้ในหน้าที่และความรับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๔. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่

๔. ระยะเวลาการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้าง ตามลำดับบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ได้มีมติเห็นชอบแล้ว

๕. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๖. ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๗. และเงินตอบแทนค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา กำหนด

๘. สิทธิประโยชน์เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข
 แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม
 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ทุกตำแหน่ง ในวันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)

เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	สถานที่
๐๙.๓๐-๑๐.๓๐ น.	๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน	ห้องประชุม อบต.พังเทียม
๑๐.๓๐-๑๑.๓๐ น.	๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน	ห้องประชุม อบต.พังเทียม
๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป	๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - บุคลิกภาพ / ท่วงท่าวาจา - ความฉลาดไหวพริบและดุลยพินิจ - ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ - ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน - ความคิดริเริ่ม	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์	ห้องประชุม อบต.พังเทียม
รวมคะแนน		๒๐๐		

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)

เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	สถานที่
๐๙.๓๐-๑๐.๓๐ น.	๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน	ห้องประชุม อบต.พังเทียม
๑๐.๓๐-๑๑.๓๐ น.	๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	๕๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน	ห้องประชุม อบต.พังเทียม
๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป	๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - บุคลิกภาพ / ท่วงท่าวาจา - ความฉลาดไหวพริบและดุลยพินิจ - ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ - ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน - ความคิดริเริ่ม	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์	ห้องประชุม อบต.พังเทียม
รวมคะแนน		๒๐๐		

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ

- แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
- เริ่มเข้าห้องสอบเวลา ๐๙.๑๕ น. หากผู้เข้าสอบ เข้าห้องสอบหลังเวลา ๑๐.๐๐ น.

ไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าห้องสอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน
เพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัคร โดยหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันมีรายละเอียด ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัคร โดยหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๑.๒ **วิชาภาษาไทย** เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จาก คำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

ขอบเขตเนื้อหาวิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- (๕) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๖) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัคร โดยหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
- (๓) ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความ จากข้อความสั้นๆ

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒
- (๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ
