



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้าคัดเลือกเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก อำเภอนาเชือก ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวดที่ ๔ ข้อ ๑๙ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- สังกัด กองคลัง

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้
 - โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นรังเกียจในสังคม
 - วัณโรคในระยะอันตราย
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นรังเกียจในสังคม
 - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมและเป็นที่รังเกียจของสังคม
๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/๑๐. ไม่เป็นผู้เคย....

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออก ปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนและกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนและกฎหมายอื่น

๑๔. ไม่เคยเป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต.มหาสารคาม) กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้าย ภาคผนวก ก.)

๓. ระยะเวลาจ้างและค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๓.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก คราวละไม่เกิน ๓ ปี และผู้สอบคัดเลือกได้

๓.๒ อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้รับเงินค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท อนึ่ง ถ้าผู้สอบคัดเลือกได้ และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการจ้างและแต่งตั้งมีคุณสมบัติสูงกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ตนเองไม่ได้

๔. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

กำหนดการรับสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารหลักฐานและค่าธรรมเนียมที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครทุกตำแหน่ง ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำ “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

/๖. ค่าธรรมเนียม.....

๖. ค่าธรรมเนียมในการสอบ

- ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก ตารางสอบ และสถานที่สอบ ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

๗.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก จะทำการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ตารางสอบพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก

วัน เวลา สอบ	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.)	- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๕๐ ๕๐	สอบข้อเขียน ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)	- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก

๘. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๘.๑ สุภาพบุรุษ แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น ใส่ชายเสื้อในกางเกง

๘.๒ สุภาพสตรี แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น

๘.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวพนักงาน

ของรัฐ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วนจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๙. เกณฑ์การคัดเลือก

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดด้วยวิธีการสอบข้อเขียนวิธีการปฏิบัติหรือวิธีการสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ภาค ผผนวก ข.)

๑๐. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันพุธที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบ ตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๒. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับจากผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในครั้งนี้ให้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก เป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกให้บรรจุและแต่งตั้งได้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก เท่านั้น

๑๓.๒ การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้เป็นพนักงานจ้างตามขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ขึ้นจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก

๑๓.๓ การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ หากคณะกรรมการตรวจสอบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครสอบคัดเลือกขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือกขอสงวนสิทธิในการบรรจุแต่งตั้ง

๑๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือกจะเรียกบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามบัญชีรายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายคมวิไล ปุราชะติง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก

**เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก
รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล**

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. การปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้นเพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดหางบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการหางบประมาณประจำปีของหน่วยงานและจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้าน รับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและ บัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหาเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงินเพื่อให้เกิดความ ถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณเพื่อให้ เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการเอกชน และประชาชนทั่วไปเพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงาน ในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการเอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อการทำงาน ofหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง (ปวช.) บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจการจัดการทั่วไป(เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ

๙,๕๐๐.- บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเชือก
รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความ และตีความจากข้อความหรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ - พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พ.ร.บ. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ - ความรู้เกี่ยวกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง - ความรู้เกี่ยวกับงานบัญชี	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวมทั้งรวม	๒๐๐	