



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา
เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรขอรับใบสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม- ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม- ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือเบอร์โทร ๐ ๕๕๒๙ ๓๑๐๐ สำหรับพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร นักพรต นักบวช ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยผู้สมัครรับรองความถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

(๑) สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติในวันปิดรับสมัคร

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ใช้ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวกและใส่แว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๖) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรืออื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ (ถ้ามี)

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ ๑๐๐.-บาท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๑๐๐.-บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้เมื่อได้รับสมัครเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครมีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เวลา และสถานที่สอบ ดังนี้

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วันอังคาร ที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ จะติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา, ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา www.kaengsopha.go.th

๖.๒ กำหนดการเลือกสรร วันพุธ ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๖.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร วันพฤหัสบดี ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก, ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา www.kaengsopha.go.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรแบ่งเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) รวมคะแนน ๑๐๐ คะแนน

๗.๓ ภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนน ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

พนักงานจ้างทั่วไป

(รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้)

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๘.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์การตัดสินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๘.๒ การตัดสินใจว่าผู้ใดเป็นผู้สอบได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. อัตราค่าตอบแทน

๙.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ วุฒิ ปวช. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท รวมรับ ๑๑,๔๐๐.-บาท/เดือน วุฒิ ปวท. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท รวมรับ ๑๒,๘๔๐.-บาท/เดือน วุฒิ ปวส. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.-บาท รวมรับ ๑๓,๒๘๕.-บาท/เดือน

๙.๒ พนักงานจ้างทั่วไป อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท/เดือน เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท/เดือน รวมรับ ๑๐,๐๐๐.-บาท/เดือน

๑๐. กำหนดระยะเวลาการจ้าง

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจมีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๑๐.๒ พนักงานจ้างทั่วไปมีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดมาหาคะแนนต่ำตามลำดับ ในกรณีผู้เลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือวันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

/๑๑.๒ ผู้ที่ได้...

๑๑.๒ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่งและอัตราตามประกาศฯ ตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ พนักงานจ้างตามภารกิจจะทำสัญญาจ้างหรือกำหนดระยะเวลาจ้างต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) แล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณรินทร์ เตชะพันธ์รัตนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา
เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑. เป็นผู้ช่วยจัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. เป็นผู้ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่าย เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน
๓. เป็นผู้ช่วยดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน
๔. เป็นผู้ช่วยรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี
๕. เป็นผู้ช่วยตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
๖. เป็นผู้ช่วยร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้
๗. เป็นผู้ช่วยศึกษา ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการบริการ

๑. เป็นผู้ช่วยให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ
๒. เป็นผู้ช่วยประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้)

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีศึกษา วิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษา วิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๒. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๕. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
๖. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๒. ทักษะการประสานงาน
๓. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๔. ทักษะการบริหารข้อมูล

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐คะแนน และความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ๑.๑ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๑.๒ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ๑.๗ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ	๒๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เวลา ๐๙.๓๐ น.-๑๑.๓๐ น. วันพุธ ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล แก่งโสภา
๒. ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงท่า ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ ๓.๕ ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป วันพุธ ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล แก่งโสภา
รวม	๓๐๐	

สอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กำหนดให้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ได้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัด อบต.

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาระดับประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖ หรือสูงกว่า
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด
๓. มีความชำนาญในการขับรถยนต์เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ทดสอบการขับรถยนต์	๖๐	เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. วันพุธ ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา
๒. ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงท่า ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษยสัมพันธ์, ทศนคติ แรงจูงใจ ๒.๔ ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน ๒.๕ ความรอบรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน	๔๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป วันพุธ ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา
รวม	๑๐๐	

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานงานปีละ ๒ ครั้ง
ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด อบต.

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

จบการศึกษาระดับประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖ หรือสูงกว่า

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทั่วไปที่ต้องใช้แรงงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

วิธีการเลือกสรร

เลือกสรรโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้ (๑๐๐ คะแนน)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง ๑ บุคลิกภาพท่วงท่า ๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓ มนุษยสัมพันธ์, ทักษะคิด แรงจูงใจ ๔ ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน ๕ ความรอบรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป วันพุธ ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล แก่งโสภา
รวม	๑๐๐	

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)
