



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามภาระหน้าที่และปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองคลัง

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒.๑ ตำแหน่ง นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง / หน้าที่และความรับผิดชอบ / ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / อัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับและนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการท่างบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความ ถูกต้อง ใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	ค่าตอบแทน	๙,๔๐๐ บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	ค่าตอบแทน	๑๐,๘๔๐ บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	ค่าตอบแทน	๑๑,๕๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

คราวละไม่เกิน ๔ ปี นับตั้งแต่ทำสัญญาจ้าง

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๒.๑ ตำแหน่ง นักการภารโรง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงาน เพื่อคอยให้บริการแก่ประชาชน อำนวยความสะดวก เปิด - ปิดสำนักงานที่ทำการ และดูแลทรัพย์สินของสำนักงาน ตลอดจนเก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดอาคารสถานที่ ทั้งภายใน และภายนอก พัฒนาปรับปรุงสำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรู้ทางช่างปูน ช่างไม้ ที่จะซ่อมแซมดูแลครุภัณฑ์ได้

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท / เดือน
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง

คราวละไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่ทำสัญญาจ้าง

๔. ระยะเวลาการรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๔.๒ สถานที่รับสมัคร ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ โทร ๐๔๔- ๐๕๖๐๒๐-๑

๕. หลักฐานการรับสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๕.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระดับคุณวุฒิตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอกประกาศไว้ จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๔ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองผ่านการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหาร หรือ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

- สำเนาหนังสือทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

๘. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรร

กำหนดการเลือกสรรในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

(รายละเอียดเวลาการเลือกสรรในแต่ละด้าน จะแจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ)

๙. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคล

๙.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒. ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข.

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๓. ภาคคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ ภาค ค. (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๙.๒ ตำแหน่ง นักการภารโรง ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยการสอบ

๑ ภาค คือ ภาคคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องสอบผ่านด้านผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องมีคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้สามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) และความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบแข่งขันได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้ว ก่อนบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ ให้ถือว่าผู้นั้นยังมีสิทธิได้รับการบรรจุ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีนั้นมียุครบ ๑ ปี หรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๑.๓ ผู้ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้าเกิดกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนกกอกกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบ กำหนดการเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับทะเบียน
๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
๔. ผู้นั้นประสงค์จะไม่รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๑๒. กำหนดประกาศผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก จะปิดประกาศผลการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

๑๓. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑. แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น
๒. ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้า
๓. การสอบด้านความรู้ความสามารถทั่วไป และด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มีดังนี้

๓.๑ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และจะเข้าสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๓.๒ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในภาคนั้น

๓.๓ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่เจ้าหน้าที่คุมสอบ
กำหนดให้

๓.๔ ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ตาม
กำหนดการ

๓.๕ ผู้เข้าสอบต้องนำวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ทำกระดาษคำตอบไปเอง นอกนั้น
จะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจัดไว้ให้โดยเฉพาะ

๓.๖ ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ ความ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องมือสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๓.๗ ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ออก
จากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๓.๘ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด

๓.๙ ภายในเวลา ๓๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มลงมือทำคำตอบ จะออกจากห้องสอบ
ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๓.๑๐ ห้ามเขียนชื่อหรือเครื่องหมายอื่นใดลงบนกระดาษคำตอบโดยเด็ดขาด ผู้ใด
ฝ่าฝืนจะถูกงดตรวจกระดาษคำตอบ

๓.๑๑ ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดในห้องสอบ

๓.๑๒ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบคนอื่น หรือ
บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๓.๑๓ ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลา หรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในวิชาใด ให้อยู่ยืน
ขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง เมื่อส่งคำตอบแล้ว ต้อง
ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้ (เฉพาะการทดสอบด้านความรู้
ความสามารถทั่วไป)

๓.๑๔ เมื่อหมดเวลาทดสอบแล้ว และเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุด จะต้องหยุด
ทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

๓.๑๕ ผู้ใดสอบเสร็จก่อน เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องออกไปห่างจาก
สถานที่สอบและไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

๑๔. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงาน
จ้าง ตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของ
พนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลัง
ว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก
อาจถอนผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก
จะดำเนินการสั่งจ้างพนักงานจ้าง เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ)
ได้ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายสุภกรณ์ วังสระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก

(ภาคผนวก ก.)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ มีดังนี้

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับสอบดังนี้</p> <p>๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับกรปกครองท้องถิ่น</p> <p>๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับข่าวสารบ้านเมืองปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบปรนัย
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้</p> <p>๒.๑ ความรู้ในทางการเงินและบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๔ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบปรนัย
<p>๓. ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่</p> <p>จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม รวมทั้งการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น</p>	๑๐๐	โดยวิธีสัมภาษณ์

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างทั่วไป มีดังนี้
ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒. ตำแหน่ง นักการภารโรง ๑. ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความสามารถ ประสบ การณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม รวมทั้งการ ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และ สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
