



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลิบ**  
**เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลิบ อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลิบ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๔ ข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลิบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

**๑. ประเภท/ตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าจ้างที่จะได้รับเมื่อทำสัญญาจ้าง**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราค่าจ้างที่จะได้รับตามวุฒิที่ประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร**

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดสระแก้ว เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง...

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ในครั้งนี้ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามผนวก ก ท้ายประกาศนี้)

๒.๓ สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถรับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๔ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่น และแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะต้องตัดสิทธิในการเป็นผู้มีสิทธิเลือกสรร เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้) จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

### ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สนใจติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท ได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสิบ อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการหรือสอบถามโทร ๐๓๗-๕๖๑๙๑๑

### ๔. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง

๔.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะสมัครสอบ

๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ ใบ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย

๔.๗ เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล(ถ้ามี)

## ๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบ ดังนี้

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบ ภายในวันที่ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ หรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบ โทร. ๐-๓๗๕๖-๑๙๑๑ ในวัน และเวลาราชการ และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อและวัน เวลา สถานที่เลือกสรรเอง

๕.๒ กำหนดการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๖.๑ หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร บุคคลเพื่อปฏิบัติงานยัดหลัก “สมรรถนะ” ที่จะเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบกำหนด ดังนี้

๑. ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๓. คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน **รายละเอียด**

### ภาคผนวก ข.

๖.๒ วิธีการสรรหาและเลือกสรร จะให้วิธีการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และการตรวจสอบประวัติการทำงาน **รายละเอียดภาคผนวก ข.**

## ๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

## ๘. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบ อำเภอเขาค้อ จังหวัดสระแก้ว และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบ [www.khoasamsib.go.th](http://www.khoasamsib.go.th)

## ๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูง

๙.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะใช้เพื่อการจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรร อย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบกำหนดเว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้รับหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน
๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะทำการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร ได้

## ๑๐. การทำสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้าง อัตราการจ้าง

๑๐.๑ ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แข่งขันได้ตามจำนวนอัตราที่สรรหาของแต่ละตำแหน่ง โดยเริ่มตั้งแต่ลำดับที่ ๑ เป็นต้นไป ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้

๑๐.๒ ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ท้ายประกาศฯ นี้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายจรัญ ขำสุขเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสិບ

## ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลิบ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็น  
พนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑  
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลิบ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา  
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ  
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อใช้งาน เป็นไปอย่าง  
ถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณ ประจำปี  
ของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงิน ตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ-  
จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวกถูกต้อง และครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและ บัญชีต่างๆ  
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทางการเงิน  
และบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การ  
ปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความ  
ถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับ  
งานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา  
หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความ  
ช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการ  
ทำงานของหน่วยงาน

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชีทำ รายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชย์การ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชย์การ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชย์การ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง

## อัตราค่าตอบแทน

คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

-ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด (ไม่รวมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว)

คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

-ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด (ไม่รวมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว)

คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

-ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด (ไม่รวมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว)

## สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบแข่งขัน

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันใน ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึง ระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. การใช้ภาษาและหลักเหตุผล การคิดคำนวณ
๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง
๓. ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
๔. ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม)
๕. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม)
๖. ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน (ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น)
๘. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- |  |    |       |
|--|----|-------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ       | ๒๐ | คะแนน |
| ๒. วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์ในตำแหน่ง                | ๒๐ | คะแนน |
| ๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย         | ๒๐ | คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ                  | ๒๐ | คะแนน |
| ๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม | ๒๐ | คะแนน |

**หมายเหตุ :** เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

## ภาคผนวก ค

### ระเบียบเกี่ยวกับการการสรรหาและเลือกสรร

#### ระเบียบเกี่ยวกับการการสรรหาและเลือกสรร

๑. ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพ
๒. เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบหมายเลขประจำตัวสอบของตนเองพร้อมทั้งวัน เวลา และสถานที่สอบเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสอบ
๓. ให้ผู้เข้าสอบ ไปถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนถึงเวลาสอบอย่างน้อย ๓๐ นาที (เวลาสอบ ๐๙.๐๐ น.) และคณะกรรมการคุมห้องสอบจะอนุญาตให้เข้าห้องสอบเพื่อรับฟังคำแนะนำในการสอบก่อนเริ่มเวลาสอบ ๑๕ นาที โดยให้ผู้รับการสอบนั่งสอบตามเลขที่นั่งสอบที่กำหนด ผู้ที่ไม่มารายงานตัวเข้ารับการสอบในวันเวลาที่กำหนด คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้
๔. รักษาความสงบเมื่ออยู่ในห้องสอบและบริเวณสถานที่สอบ
๕. เข้าห้องสอบหลังเวลาสอบได้ไม่เกิน ๑๕ นาที หากมาช้าเกินกำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคุมห้องสอบ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ นาที นับตั้งแต่เวลาเริ่มสอบ
๖. ห้ามนำ เอกสาร หนังสือ กระดาษ อุปกรณ์ช่วยคิดหรืออุปกรณ์สื่อสารใดๆเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด
๗. ให้ผู้เข้าสอบเตรียมปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินเท่านั้นในการสอบ หากมีการแก้คำตอบให้ใช้ปากกาขีดทับคำตอบที่แก้แล้วกากบาทคำตอบอื่น ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดโดยเด็ดขาด และหากมีการเลือกคำตอบมากกว่า ๑ ตัวเลือก ให้ถือว่าข้อสอบข้อนั้นไม่ได้คะแนน
๘. ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวสอบ แสดงตัวต่อคณะกรรมการผู้คุมห้องสอบ หากผู้เข้าสอบไม่แสดงบัตรดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอ คณะกรรมการอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
๙. ผู้เข้าสอบจะได้รับอนุญาตให้ออกจากห้องสอบได้ เมื่อเวลาในการทำข้อสอบเป็นเวลา ๑๕ นาที นับตั้งแต่เวลาสอบ
๑๐. ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการคุมห้องสอบอย่างเคร่งครัด
๑๑. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบ
๑๒. ห้ามนำกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบออกนอกห้องสอบโดยเด็ดขาด
๑๓. ห้ามผู้เข้ารับการสอบ กระทำการทุจริตในการสอบ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบรายอื่น หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบนี้ หากพบว่ามีกระทำการดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการสรรหาจะถือว่าผู้เข้ารับการสอบนั้นหมดสิทธิ์ในการสอบ



กำหนดระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลิบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

วันที่	กำหนดการ
วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
วันที่ ๘-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่การประเมิน สมรรถนะ
วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ดำเนินการสอบคัดเลือก (ตามตำแหน่งและประเภท)
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

