



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ , ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) จึงขอประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด กองคลัง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
(รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. โรคยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ภายใน

พรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้ที่เคยรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะทำผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษที่กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทาง การเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและค่าตอบแทน

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวข้อง กับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ผผนวก ก.)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง ตำบล โคกก่อง อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปในวันและเวลาราชการ

๔.๒ การสมัครสอบ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ต่อ เจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง ตำบลโคกก่อง อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัด สกลนคร พร้อมชำระค่าสมัครจำนวน ๑๐๐ บาท ในระหว่างวันที่ ๖ - ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวัน และเวลาราชการ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ โดยกรอก รายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและรับรองสำเนาความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่น ในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

- ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาหรือใบรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน และผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย

๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม ประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบอนุญาตขับขี่ ครอบครองรถหรือใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สด.๙) (ถ้ามี) ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาใบสำคัญทางทหาร (สด.๙) หรือหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการตรวจเลือกทหาร กองหนุน (กรณีผู้สมัครเป็นชาย)

(ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย)

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและ คุณสมบัติเฉพาะทางตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการเกิดข้อผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาด คุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครจะถูกออกจากการเป็นพนักงานจ้าง

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันจันทร์ ที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง และ www.kokgong.go.th

๗. กำหนดวันเวลาและสถานที่สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข)

กำหนดสอบคัดเลือกในวันพุธที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

๗.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.

๗.๒ สอบภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง และ www.kokgong.go.th

๙. กำหนดวันเวลาและสถานที่สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

กำหนดสอบคัดเลือกในวันศุกร์ ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

๙.๑ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง

๑๐. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๑๐.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (โดยวิธีสอบปรนัย) ๕๐ คะแนน

๑๐.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (โดยวิธีสอบปรนัย) ๕๐ คะแนน

๑๐.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์) ๕๐ คะแนน

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง จะทำการตรวจข้อสอบแต่ละภาคตามลำดับ

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก กำหนดให้ใช้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลคัดเลือก แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก สามารถนำผู้ที่ขึ้นบัญชีผ่านการสอบคัดเลือกเรียงตามลำดับจากผู้สอบได้ของบัญชีนี้ไปใช้บรรจุและแต่งตั้งได้

๑๓. การประกาศผลสอบการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่องจะประกาศชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันจันทร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก เรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาคะแนนรวมต่ำตามลำดับ

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๔.๑ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง ทั้งนี้ผู้สอบคัดเลือกจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ก่อนถึงจะบรรจุแต่งตั้งได้

๑๔.๒ ถ้าผู้ผ่านการสอบคัดเลือกถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๔.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่องกำหนด

๑๕. อัตราค่าตอบแทน

ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ และได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะได้รับอัตราค่าตอบแทนตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายถวิล จิวพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
สังกัดหน่วยงาน กองคลัง
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งาน เป็นไป อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก จ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ- จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชี ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้ เกิด ความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอ ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่ เป็น ประโยชน์ต่อการท างานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก. อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับ ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี มีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนครให้ความเห็นชอบ

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี แบ่งออกเป็น ๓ ภาค

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
 - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
 - ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน ข้อมูลทั่วไปในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
 - ความรู้ความเข้าใจในงานธุรการแลงานสารบรรณ
 - ความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรมเบื้องต้น
 - ความรู้เบื้องต้นวิชาคณิตศาสตร์ วิชาภาษาไทย
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน(ปรนัย)
 - ความรู้ความเข้าใจในงานการเงินและบัญชี
 - ความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel ได้ดี
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่ใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ความสามารถ	(๒๕)	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๑.๑ ประวัติการศึกษา	๕	
๑.๒ ประวัติการทำงานและประสบการณ์	๕	
๑.๓ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๕	
๑.๔ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ	๕	
๑.๕ ความสามารถต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๕	
๒. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	(๒๕)	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒.๑ ประวัติส่วนตัว	๕	
๒.๒ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๕	
๒.๓ ปฏิภาณไหวพริบ	๕	
๒.๔ มนุษยสัมพันธ์และการแสดงออก	๕	
๒.๕ ทัศนคติต่อการปฏิบัติงาน	๕	
รวม	๕๐	

หมายเหตุ สอบสัมภาษณ์ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป