



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

.....
ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน อำเภอโนนนาหว้า จังหวัดเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๒๑ ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงาน (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมนโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด กองคลัง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัด

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

จำนวน ๒ อัตรา

๒. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับและระยะเวลาการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน จะจัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จากบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยได้รับค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ ดังนี้

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตามคุณวุฒิ) มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

๒) ตำแหน่ง คนงานทั่วไปมีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๑ ปี อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท อัตราค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.-บาท



//๓.คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออกไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบแข่งขันเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

ผู้ที่ผ่านการสอบครั้งนี้ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้สมัครด้วยตนเองโดยขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึง ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน อำเภอหนองหาน จังหวัดเพชรบูรณ์ หอมชั้นตอนและวิธีการดังนี้



- (๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน
- (๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงินแล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมนกำหนดไว้
- (๓) สำเนาเอกสารทุกชนิดที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และต้องรับรองความถูกต้องของสำเนาทุกฉบับ

(๔) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดประกาศรับสมัครฯ นี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามประกาศรับสมัครการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่ต้น และจะไม่มีคืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

(๕) ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น สอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน หรือโทร ๐-๕๖๙๑-๔๐๓๘ หรือ ทางเว็บไซต์ www.kokmon.go.th

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครฯ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. ใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๓ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ระดับคุณวุฒิตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมนประกาศไว้ จำนวน ๑ ชุด
๔. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองผ่านการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหาร หรือ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท และพนักงานจ้างทั่วไป จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วันเวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน อำเภอโนนหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์ หรือ ทางเว็บไซต์ www.kokmon.go.th

๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน จะทำการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ดังนี้

- ๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ๓) ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน



ตารางสอบพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน อำเภอน้ำหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์

วันสอบ	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ	สถานที่สอบ	ตำแหน่งที่สอบ
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	ห้องประชุม อบต.โคกมน	-ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี -พนักงานจ้างทั่วไป
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	๒.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	ห้องประชุม อบต.โคกมน	-ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี -พนักงานจ้างทั่วไป
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ จนกว่าจะแล้วเสร็จ	๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์)	ห้องประชุม อบต.โคกมน	-ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี -พนักงานจ้างทั่วไป
กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม				

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านวิธีการสรรหาและเลือกสรรประเมินสมรรถนะจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนตามที่กำหนดในหลักสูตรและวิธีการเลือกสรร รวมกันไม่น้อยกว่า ๖๐ % หรือตามที่ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด

๙. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการเลือกสรรพนักงานจ้าง จะทำการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าว โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตาม ผนวก ข)

๑๐. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ตามตำแหน่งที่สมัครเลือกสรร ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ (ก. อบต. จังหวัดเพชรบูรณ์) องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน ได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สมัครคัดเลือกได้เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมนอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรรได้

๑๑. การประกาศผลการการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน จะทำการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและสรรหา ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน และทางเว็บไซต์ www.kokmon.go.th

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และหากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมนอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๓. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ใดได้รับการการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

- ๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในส่วนงานที่สอบได้
- ๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมนกำหนด



๑) ผู้นั้นมีเหตุ...

- ๓) ผู้ยื่นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- ๔) พันกำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
- ๕) มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันกับประกาศในครั้งนี
- ๖) เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างดังนี้

๑๔.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้จะได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งตามตำแหน่งที่สอบได้ โดยได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๔.๒ กรณีผู้สอบได้และถึงลำดับที่ที่ได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้ง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าในประกาศา นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๔.๓ ผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน จะต้องมีบุคคลที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป เป็นผู้ค้ำประกัน

๑๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาทำสัญญาจ้างและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน จะทำสัญญาจ้างก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์แล้วเท่านั้น

๑๔.๕ ในวันที่ทำสัญญา ผู้ซึ่งได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศนี้

๑๔.๖ หากมีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้สมัคร ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน ตรวจสอบพบภายหลัง ผู้สมัครจะต้องถูกเพิกถอนสิทธิการได้รับการสรรหา พร้อมคืนเงินค่าตอบแทนนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดจ้างและไม่อาจเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใด ๆ ที่ถูกเพิกถอนได้

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างดังกล่าว ในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่างหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้อ้างว่าสามารถ ช่วยเหลือให้สอบได้และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน หรือคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๙๐๓๘ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายธวัชชัย คำมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน



รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน

อำเภอน้ำหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๑.๓ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความเป็นจริงและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้เงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณ

๑.๖ ดูแลการรับจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๗ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาจ้างเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณเงินในงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และตัวเลขทางบัญชี และจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual และระบบ GFMS เช่น บัญชีประจำเดือน บัญชีเงินอุดหนุนราชการ ทะเบียนคุมรายได้ นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

๑.๑๑ ร่วมประสาน...



Handwritten signature and initials in blue ink.

๑.๑๑ ร่วมประสานงาน ตรวจร่างบันทึก หนังสือโต้ตอบหรือตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบ
ปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความ
เข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๒ วิเคราะห์ และจัดทำงานการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และ
รายการทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น

๑.๑๓ ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี เพื่อใช้ประกอบในการทำ
ธุรกรรม และเป็นหลักฐานในการอ้างอิงทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการตรวจสอบและดำเนิน
ธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ
งานการเงิน บัญชี และงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและรายงานทางการเงินเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร รวมถึงควบคุม ดูแล
งบประมาณคงเหลือของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และควบคุมการจัดทำและรายงานเงินรายได้
รวมทั้งเงินอุดหนุนต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้
ถูกต้อง

๑.๑๖ ดำเนินการในเรื่องการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณต่างๆ รวมทั้งเงินถ่ายโอนให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทางานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ
โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและ
ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๒.๓ ร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความ
ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

๓.๔ ประสานการทำงานกับหน่วยราชการภายในอำเภอ จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองส่วน
ท้องถิ่น เพื่อสอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ ประสานการทำงานของกลุ่มบุคคลและประชาชนในเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการ
กำหนดและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนาใน องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ช่วยเหลือคำปรึกษาด้านการจัดทำการเงินและบัญชีให้กับกลุ่มต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ในการดำเนินงานของกลุ่ม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและประสานการทำงาน
แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายข้อบังคับกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ทราบข้อมูลใหม่ๆ และนำไปใช้
ให้เกิดประโยชน์



๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๔.๓ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือพาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘)

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี มีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ให้ความเห็นชอบ



๑. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ก. ภาค ข. และภาค ค.)
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
อย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานใน
หน้าที่ ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในวิชาการและวิเคราะห์งานด้านการบัญชี การเงิน การคลัง และการพัสดุ	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)
๓. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ๒๕ คะแนน - พิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณ ไหวพริบและการปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี ๕๐ คะแนน - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ ๒๕ คะแนน	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และการปฏิบัติด้านการเงินและการบัญชี (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน
อำเภอน้ำหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

๑. พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณ จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมและการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย

ด้านคุณวุฒิ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๒. ได้รับประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท อัตราค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.-บาท

(นายรัชชัย คามว
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน
อำเภอ น้ำหนาว จ.เพชรบูรณ์



ภาคผนวก ข.
รายละเอียดแนบท้ายประกาศการบริหารส่วนตำบลโคกมน
อำเภอโนนนาหว้า จังหวัดเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒
ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๑. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ก. ภาค ข. และภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษา ในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย - ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน - ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ - ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมเอกสารการประชุม	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ๒๕ คะแนน - พิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณ ไหวพริบ ๕๐ คะแนน - พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ ๒๕ คะแนน - การปฏิบัติด้านการใช้คอมพิวเตอร์ การพิมพ์หนังสือราชการ	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์และการปฏิบัติด้านการเงินและการบัญชี (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

(นายธวัชชัย คำมา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน

