



องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



**สมัคร
เลย!!**



ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

1.พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 1 อัตรา

2.พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ 1 อัตรา

ติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ตั้งแต่วันที่ 1 - 9 กรกฎาคม 2567



ในวันเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา เวลา 08.30 - 16.30 น.

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ



042-707-657



<https://www.na-kam.go.th/>



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑,๓,๔,๕,๘,๙,๑๘,๑๙ และ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จำนวน ๒ ตำแหน่ง จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

- ๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

- ๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
 ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
 ๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 ๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 ๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานจ้างดังนี้
- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจในสังคม
 - วัณโรคในระยะอันตราย

/ - โรคเท้าช้าง...

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจในสังคม
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดยาเสพติดเรื้อรัง

๖. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างพักรักษาการ ถูกสั่งให้พักรักษาการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑๑. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

สำหรับ พระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจเข้าสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ค่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง / หน้าที่และความรับผิดชอบ / ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / อัตราค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. อัตราค่าตอบแทน

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจะได้รับค่าตอบแทน (ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗) ดังนี้

ที่	คุณวุฒิ ก.พ.,ก.จ. และ ก.อบต.รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทน		อัตราค่า ครองชีพ	รวม ค่าตอบแทน
		ลักษณะงาน	บาท		
๑	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐
๒	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐,๘๔๐	๒,๐๐๐	๑๒,๘๔๐
๓	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕
๔		พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้กรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนพร้อมทั้งเอกสารฉบับจริง (ยกเว้นทะเบียนบ้าน) และสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสาร ทุกฉบับดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) พร้อมสำเนาบัตร จำนวน ๑ ชุด
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน

นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน ๓ รูป

- (๔) วุฒิการศึกษา (ตัวจริง) พร้อมสำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นที่ต้อห้ามและสารเสพติด ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- (๖) สำเนาใบรับรองการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการมาแล้ว

(กรณีเพศชาย)

- (๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๘) สำเนาเอกสารทุกอย่างให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ติดต่อขอรับใบสมัครและสมัครได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ในวัน เวลาราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๗๐๗๖๕๗ หรือ ๐๔ - ๗๓๐๗ - ๕๔๕๗

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทุกประเภททุกตำแหน่งจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-)

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่จะมีการยกเลิกการสอบ ในครั้งนี้จึงจะคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรมีสิทธิสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๗.ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๗.๑ การแต่งกาย ผู้มีสิทธิเข้าสอบจะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกงโดยเก็บชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๗.๒ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) และบัตรประจำเข้าห้องสอบ ไปในวันสอบทุกครั้ง เพื่อใช้แสดงคู่กันหากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งในการสอบวิชาใดกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบ ในวิชานั้น

๗.๓ การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๗.๓.๑ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และจะเข้าห้องสอบได้ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๗.๓.๒ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในภาคนั้น

๗.๓.๔ ผู้เข้าสอบต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบตามที่เจ้าหน้าที่คุมห้องสอบกำหนดให้

๗.๓.๕ ผู้เข้าสอบต้องนำวัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ทำกระดาษคำตอบไปเอง นอกนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจัดไว้ให้โดยเฉพาะ

๗.๓.๖ ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความเครื่องบันทึกเสียงเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๗.๓.๗ ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ โดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๗.๓.๘ เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด

๗.๓.๙ ภายในเวลา ๓๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มลงมือทำคำตอบ จะออกจากห้องสอบไม่ได้เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๗.๓.๑๐ ห้ามเขียนชื่อหรือเครื่องหมายอื่นใดลงบนกระดาษคำตอบโดยเด็ดขาด ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกตรวจกระดาษคำตอบ

๗.๓.๑๑ ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดในห้องสอบ

๗.๓.๑๒ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบคนอื่นหรือบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๗.๓.๑๓ ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลา หรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในวิชาใดให้ยกมือขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง เมื่อส่งคำตอบแล้วต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้(โดยเฉพาะการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป)

๗.๓.๑๔ เมื่อหมดเวลาทดสอบแล้ว และเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุด จะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

๗.๓.๑๕ ผู้ใดสอบเสร็จก่อน เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องออกห่างจากสถานที่สอบและไม่ทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

๙. วันเวลา สถานที่สอบแข่งขัน

กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. สอบข้อเขียน ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป | เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. |
| ๒. สอบข้อเขียน ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง | เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. |
| ๒. สอบภาค ค.การสอบสัมภาษณ์ | เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป |

๑๐. การประกาศรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น ในวันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยแบ่งหลักการสอบแข่งขันออกเป็น ๓ ภาค คือ

๑๑.๑ ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้และความสามารถที่ ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังนี้

๑. วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล
๒. วิชาภาษาไทย
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. ความรู้เกี่ยวกับท้องถิ่น เหตุการณ์ปัจจุบัน

๑๑.๒ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล

๑๑.๓ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสม โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรมปฎิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็น ต้นที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการทดสอบทั้งสองภาคนี้แล้ว จึงจะมีสิทธิ์เข้าทดสอบภาคเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต่อไป

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาค ที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่า จะได้รับการจัดจ้างก่อนผู้ที่ได้คะแนนอยู่ในลำดับถัดไป ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(๑) กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) กรณีที่คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้หมายเลขประจำตัวผู้เข้าสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๓) เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๐.๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะรายงานผลการดำเนินการต่อนายกองคํการบริหรส่วนตำบลนาคํา โดยจะจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๓. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคํา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคํา

๑๓.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะใช้เพื่อการจ้างพนักงานจ้าง โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชีไว้ แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้ว ก่อนบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่ ให้ถือว่าผู้นั้นยังมีสิทธิได้รับการบรรจุ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีนั้นมียุครบ ๑ ปี หรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้วแต่กรณี

๑๔. การทำสัญญาและการแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต. จังหวัดสกลนคร) แล้วเท่านั้น ตามลำดับที่ของบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง และจะได้รับการทำสัญญาเป็นพนักงานจ้าง ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.ให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อาจถอนผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และจะเรียก
ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในลำดับถัดไปมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมหวัง มั่งธानी)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) (สัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้
การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่าง
ถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปี
ของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงิน
เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน
- ๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ
ทางการเงินและบัญชี
- ๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการ
ปฏิบัติงาน
- ๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความ
ถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้
- ๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน
การเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

- ๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
- ๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความ
ช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการ
ทำงานของหน่วยงาน

/ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง..

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมา ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมา ไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมา ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๒. ความรู้เรื่องงานธุรการ และงานสารบรรณ

๑.๓. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๔. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๕. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี มีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด สกลนคร ให้ความเห็นชอบ

อัตราค่าตอบแทน

ที่	คุณวุฒิ ก.พ.,ก.จ. และ ก.อบต.รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทน		อัตราค่าครองชีพ	รวมค่าตอบแทน
		ลักษณะงาน	บาท		
๑	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐
๒	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐,๘๔๐	๒,๐๐๐	๑๒,๘๔๐
๓	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕

ผนวก ก

ตำแหน่งที่ ๒

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป (สัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี)

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ตลอดจนบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องยนต์ชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะในการขับรถยนต์
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี มีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร ให้ความเห็นชอบ (ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไปสามารถต่อสัญญาจ้างได้)

อัตราค่าตอบแทน

พนักงานจ้างทั่วไปได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ในอัตราเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง)

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๑๕๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนนโดยวิธีปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ความรู้เกี่ยวกับเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ความรู้ที่จำเป็นการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ

ค. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ เต็ม โดยวิธีการสัมภาษณ์

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๑๕๐ คะแนน

ข. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนนโดยวิธีปรนัย

๑. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๒. ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
๔. ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

๑. พระราชบัญญัติจราจรทางบก แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. รัฐธรรมนูญไทยแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศ/คำสั่ง คสช.
๓. พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๔.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ค. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ เต็ม โดยวิธีการสัมภาษณ์

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ