ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไป เข้าเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน ดังมีตำแหน่งต่อไปนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐.- บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศนี้ **(เอกสารหมายเลข ๑)**

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ (คุณสมบัติทั่วไป)

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ โรคเรื้อนระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๓.๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย

๓.๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๓.๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๓.๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกหรือพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้าของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ผู้สมัครสอบต้องสำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/๕. วัน เวลา...

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ผู้สนใจสามารถขอรับใบสมัครและสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา **ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙** (ยกเว้น วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙) ในวันและเวลาราชการ

๖. เอกสาร และหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๖.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ปริญญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกไม่เกินหนึ่งเดือน

๖.๖ เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๖.๗ ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท และเมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ทุกกรณี

๖.๘ ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครให้ชัดเจนถูกต้องและต้องรับผิดชอบข้อมูลที่กรอกในใบสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือข้อมูลเป็นเท็จจะถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน และเว็ปไซต์ www.kudpiman.go.th

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน แนบท้ายประกาศนี้
(เอกสารหมายเลข ๒)

๙. วันสอบ เวลาและสถานที่สอบแข่งขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะจัดสอบในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน ดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๐๐ น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

เวลา ๑๐.๑๐ น. – ๑๑.๑๐ น. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

/๑๐. เกณฑ์การตัดสิน...

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ การสอบแข่งขันต้องสอบตามหลักสูตรที่กำหนด และการตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ผู้นั้นต้องได้คะแนนในแต่ละภาค (ภาค ก. ภาค ข. และ ภาค ค.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๐.๒ เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ผู้นั้นต้องสอบครบทุกภาคโดยต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ค. มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนน ภาค ค. เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนน ภาค ข. มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาค ข. เท่ากันอีก ให้ผู้ได้คะแนนสอบภาค ก มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยประกาศเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน และทางเว็ปไซต์ www.kudpiman.go.th

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันใหม่แล้ว บัญชีการสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งไปแล้วก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ผู้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๒. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ลำดับสูงสุดที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนด และ ก.อบต.จ.นม. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบแข่งขันได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมานอาจถอนรายชื่อนั้นออกจากบัญชีราชชื่อผู้ที่ได้รับการสอบแข่งขันได้

๑๓. ระเบียบและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ แนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาคกัน ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านสอบได้หรือช่วยให้ได้รับการแต่งตั้งหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่างหลงเชื่อและกรุณาแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมานทราบด้วย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ลงชื่อ

(นางนาฏธยาน์ แสนประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแนวทางที่ปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือกฎระเบียบที่ชัดแจ้งอยู่แล้วลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชีบางประเภท บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่งดังนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไป

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไป ตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๑.๒ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวกับงานตามการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๓.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

<u>เรื่องที่สอบ</u>

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกบตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

ระเบียบและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ

ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย

๒. ผู้ใดเข้าสอบหลังจากเวลาลงมือสอบแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุความจำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการสรรหาพิจารณาอนุญาต

๓. ไม่นำเอกสาร เครื่องอิเล็คทรอนิคส์ หรือเครื่องมือสื่อสารใดๆ เข้าไปในห้องสอบ

๔. ไม่ทุจริตในการสอบ เมื่อมีข้อสงสัยหรือเหตุความจำเป็นให้แจ้งต่อกรรมการคุมห้องสอบ

๕. ไม่นำกระดาษคำตอบและข้อสอบออกไปจากห้องสอบโดยเด็ดขาด

๖. ผู้เข้าสอบต้องเตรียมเครื่องเขียน เช่น ปากกา ดินสอ ๒B ยางลบไปเอง

.....