



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด อำเภอคำสูง จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖) หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๙ (๑) ,(๓) ดังนั้น จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัคร

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตาม ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นรายละเอียด

๓. รายละเอียดของตำแหน่งและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้)

๔. ระยะเวลาการจ้าง

๔.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อต่อสัญญาจ้าง

๕. ค่าตอบแทน

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รายละเอียดดังนี้

- อัตราค่าตอบแทน (วุฒิ ปวช.) เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- อัตราค่าตอบแทน (วุฒิ ปวท.) เดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- อัตราค่าตอบแทน (วุฒิ ปวส.) เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๖.๑ ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด อำเภอซำสูง จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไปในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันหยุดราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓ - ๐๐๐๘๖๐, ๐๘๔ - ๗๘๔๕๐๒๘

๖.๒ กำหนดรับสมัครสอบแข่งขัน ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันหยุดราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓ - ๐๐๐๘๖๐, ๐๘๔ - ๗๘๔๕๐๒๘

๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๑. ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดใบสมัครให้ครบถ้วนพร้อมนำเอกสารฉบับจริงและสำเนา รับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัคร ดังนี้

- ๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑.๓ สำเนาคุณวุฒิการศึกษาซึ่งตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑.๔ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจของสังคม วัณโรค ในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง ซึ่งที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๑.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๑.๖ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๐๐ บาท

๑.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ฯลฯ (ถ้ามี)

๒. การสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือถูกต้อง องค์กรบริหารส่วนตำบลคำแมด จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครวัน เวลา และสถานที่ ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยผู้สมัครสามารถตรวจรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ทั้งนี้ หากภายหลังคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพบว่า ผู้สมัครฯ ผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือขาดคุณสมบัติ จะตัดสิทธิ์ผู้นั้นมิให้เข้ารับการสอบคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ผ่านการคัดเลือก หรือถอดถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งพิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความสามารถในหน้าที่ แนวคิดหรือความคิดในการพัฒนางาน ทักษะการแก้ปัญหา ความรู้เกี่ยวกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ลักษณะความแข็งแรงของร่างกาย บุคลิกภาพและการแต่งกาย ท่วงท่าวาจา โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

๙.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๙.๑.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

๙.๑.๒ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

๑๐. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

๑๐.๑ ทดสอบปฏิบัติหน้าที่และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒ เดือน มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป สถานที่สอบ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน การประกาศผลการสอบคัดเลือก

๑๑.๑ คณะกรรมการจะดำเนินการสอบคัดเลือก ตามวิธีการที่ประกาศรับสมัคร กำหนดตามข้อ ๙ และได้คะแนนรวมแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด ไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดผู้ที่ได้ลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการส่งจ้างก่อนผู้ที่ได้อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของผู้เข้าสอบคะแนนรวมเท่ากัน จะเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

๑) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนตาม ข้อ ๙.๑.๑ มากกว่า เป็นผู้ที่ได้ลำดับที่ดีกว่า

๒) ถ้าคะแนนตามข้อ ๙.๑.๑ และข้อ ๙.๑.๒ เท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้หมายเลขประจำตัวผู้เข้าสอบก่อนเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า

๑๑.๒ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๑.๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก จะรายงานผลการดำเนินการสอบต่อคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย

๑๒. การประกาศผลสอบคัดเลือก

๑๒.๑ ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้จะขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือก ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

๑๓. การดำเนินการสั่งจ้าง

๑๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ โดยมีระยะเวลาสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี อัตราค่าจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้างของกระทรวงมหาดไทย ตามระบุไว้ข้อ ๑ หากผู้มีคุณสมบัติสูงกว่ากำหนดไว้ต้องรับค่าจ้างตามระบุไว้เท่านั้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโกศล ไชยปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด
เรื่อง รับสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไป
อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณ
ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก
จ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-
จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชี
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง
ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน
การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิด
ความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ
รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อ ขอ
ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่ เป็น
ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง
บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการ

ทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป 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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

.....

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม (คะแนน)	วิธีการประเมิน
<p>๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการทดสอบปฏิบัติหน้าที่ และการสัมภาษณ์</p> <p>๑.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>ทดสอบความรู้ความสามารถในหน้าที่ โดยวิธีการทดสอบปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ทักษะการเขียนหนังสือราชการทักษะการบริหารข้อมูล <p>๑.๒ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p>	<p>๔๐</p> <p>๖๐</p>	<p>โดยวิธีการ ทดสอบปฏิบัติหน้าที่</p> <p>โดยวิธีการ สอบสัมภาษณ์</p>
รวมทั้งหมด	๑๐๐	

หมายเหตุ การดำเนินการทดสอบ ปฏิบัติงานหน้าที่และสัมภาษณ์ จะดำเนินการทดสอบในวันเดียวกัน

ภาคผนวก ค

กำหนดการต่างๆ เกี่ยวกับการรับสมัครฯ วันเวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

.....

วัน-เดือน-ปี	กำหนดการ	หมายเหตุ
๑๒ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	ปิดประกาศรับสมัครสอบฯ	ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคำแมด
๑๙ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	รับสมัครสอบฯ	
๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯ	
๒ มกราคม ๒๕๖๗	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	
๓ มกราคม ๒๕๖๗	ประกาศผลสอบฯ	

ตารางสอบ

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วัน-เดือน-ปี/และเวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๒ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง	โดยวิธีการสอบปฏิบัติหน้าที่
๒ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป	ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถทั่วไป	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ปฏิทินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

.....

วัน-เดือน-ปี	กำหนดการ	หมายเหตุ
ประกาศรับสมัคร	ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	
๑๒ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	ปิดประกาศรับสมัครสอบฯ ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนวันรับสมัคร	๕ วันทำการ
๑๙ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	รับสมัครสอบฯ ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการพร้อมตรวจ คุณสมบัติผู้สมัคร	๗ วันทำการ
๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯ พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหา และเลือกสรรก่อนวันสรรหาและเลือกสรร	
๒ มกราคม ๒๕๖๗	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	
๓ มกราคม ๒๕๖๗	ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร	
๕ มกราคม ๒๕๖๗	ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น	
รายงาน ก.อบต.จังหวัด เห็นชอบ	- พนักงานจ้างตามภารกิจ ก.อบต.จังหวัด ขอนแก่น มีมติเห็นชอบให้จ้าง ออกคำสั่งจ้าง/ รายงานตัวปฏิบัติหน้าที่	

