



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

.....  
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติงานประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ประเภทตำแหน่งที่รับสมัคร**

**๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ**

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

(สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตราและสังกัดสวนโยธาจำนวน ๑ อัตรา)

**๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ



๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น  
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/อัตราค่าตอบแทนและระยะเวลา

การจ้าง

### ๓.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

#### ๓.๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

##### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

##### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร เกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือน จัดทำประมาณการ รายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๘,๕๓๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง คราวละ ไม่เกิน ๔ ปี

#### ๓.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

##### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ.หรือ ก.ค.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

##### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานที่คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดา ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



**อัตราค่าตอบแทน** ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๖,๐๕๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพ  
ชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด

**ระยะเวลาการจ้าง** คราวละ ไม่เกิน ๔ ปี

#### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗  
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ สถานที่รับสมัคร สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง

- ๑) ใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่  
เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครหลัง  
รูปถ่ายด้วยตัวบรรจง
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่  
วันที่ตรวจร่างกาย
- ๖) สำเนาวุฒิการศึกษา ระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิกการศึกษาตรง  
ตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองผ่านการตรวจเลือกทหาร ทะเบียนสมรส หรือ  
ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
- ๘) หนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ  
ในการทำงาน (ถ้ามี)

#### ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท  
ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่มีการยกเลิกการ  
สอบครั้งนี้ทั้งหมด จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัคร

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

ประกาศในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล  
โนนทอง อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ หรือสอบถามโทร. ๐๔๐-๑๕๗๔๙๓๑ หรือทางเว็บไซต์  
[WWW :Nontong-kaset@hotmail.com](mailto:WWW:Nontong-kaset@hotmail.com)

#### ๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง จะประกาศวัน เวลา และสถานที่เลือกสรรให้ทราบ  
ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร



## ๙. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร กำหนดให้ใช้วิธีการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ หรือให้ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการอื่นใดที่เห็นว่าเหมาะสมที่สามารถใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของแต่ละ ตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลในท้องถิ่นกำหนด

### ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านด้านความรู้ความสามารถทั่วไป และด้านความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบด้านความเหมาะสม กับตำแหน่งต่อไป เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ทำคะแนน สอบได้ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

### ๑๑. การประกาศผลการเลือกสรร

๑๑.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการ เลือกสรรที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากัน ให้ผู้มีเลขประจำตัวสอบลำดับก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศ รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และหากมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นผู้ผ่านการ เลือกสรรใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก และผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูก ยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วน ตำบลในท้องถิ่นกำหนดไว้
- (๓) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้น บัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

### ๑๒. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

- (๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- (๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนไปในการสอบของแต่ละด้านทุก ครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่ อนุญาตให้เข้าห้องสอบ
- (๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- (๔) ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่



หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับการอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

### ๑๓. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง จะดำเนินการจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง จะดำเนินการส่งจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(ลงชื่อ)



(นายสมาน สุธรรมาภิวัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง





ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกสรรเป็น

พนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในวิชาการเงินและบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๒ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ.หรือ ก.ค.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบงานสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ



ผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็น  
พนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗  
รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบแข่งขัน

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๑. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันในตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี และตำแหน่งผู้ช่วย  
เจ้าหน้าที่ธุรการ มีดังนี้

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่  
ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังนี้

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗  
และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๑.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.  
๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ การวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการวัดผล

๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๑.๗ ข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

๑.๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ  
พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความ  
สั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือ  
ข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คะแนนเต็ม ๑๐๐  
คะแนน)

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ  
การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒  
พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๓



ผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเป็น  
พนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗  
รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบแข่งขัน

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๑. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันในตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี และตำแหน่งผู้ช่วย  
เจ้าหน้าที่ธุรการ มีดังนี้

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่  
ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังนี้

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗  
และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๑.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.  
๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๒

๑.๕ การวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการวัดผล

๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๑.๗ ข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

๑.๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ  
พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความ  
สั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือ  
ข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คะแนนเต็ม ๑๐๐  
คะแนน)

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ  
การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒  
พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๓



๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- มาตรฐานพนักงานจ้าง
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ในการทำงานและพฤติกรรมด้านอื่นของผู้เข้าสอบ