

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร ได้แก่

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี  
สังกัด กองคลัง

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.ตำแหน่ง พนักงานขับรถ  
สังกัด กองคลัง

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

## ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

/(๖)ไม่เป็น..

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน

**หมายเหตุ** ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

-สำหรับพระภิกษุและสามเณรไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๓๕ หนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ**  
อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาการทำสัญญาจ้าง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

### ๓. กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ สถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครตามข้อ ๔ ด้วยตนเองได้ที่ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา โดยติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสารภีและสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โทร.๐-๔๔๗๕-๖๔๕๗ และ ทาง <https://www.abtsarapee.go.th>

### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๔.๔ ใบรับรองแพทย์ปริญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทหารกองเกิน (สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๗ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนด (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)
- ๔.๘ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น

/ทั้งนี้....

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย และหากผู้ใดใช้เอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลสารภีจะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป และสำหรับหลักฐานการศึกษาที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบบันทึกเป็นภาษาไทยมาด้วย ทั้งนี้ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันศึกษาใดนั้นจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

#### ๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท ( ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ )

#### ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ซึ่งจะปิดประกาศไว้ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา และทาง <https://www.abtsarapee.go.th> ในวันที่ **๑๕ กันยายน ๒๕๖๔** โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจสอบรายชื่อของตนเอง

#### ๗. เกณฑ์การตัดสินและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสารภีจะทำการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะในเรื่องต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับหลักการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข) ดังนี้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ คะแนน
- ภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๕๐ คะแนน
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

-เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับการเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๘. กำหนด วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

กำหนดวันเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ **๑๘ กันยายน ๒๕๖๔** ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข )

#### ๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ **๒๒ กันยายน ๒๕๖๔** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา และทาง <https://www.abtsarapee.go.th>

#### ๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้สอบได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

#### ๑๑. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่เลือกสรรได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการสั่งจ้าง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

#### ๑๒. การทำสัญญาจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี จะทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ซึ่งจะทำสัญญาจ้างไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา มีมติเห็นชอบหนึ่ง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างผู้เข้ารับการเลือกสรรฯ ได้ตรวจสอบและรับรองตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ดังนั้น หากภายหลังตรวจสอบพบว่า มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดแม้ว่าจะเป็นผู้ได้รับเลือกสรรฯ หรือได้รับการจ้างแล้วก็ตาม องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและพิจารณายกเลิกการจ้างกรณีที่ได้รับการจ้างไปแล้ว

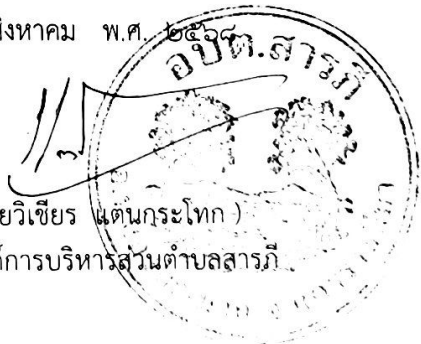
ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปแบบคณะกรรมการ โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่างหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มคนที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากผู้ใดได้รับทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริต โปรดแจ้งให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี หรือคณะกรรมการดำเนินการสรรหาได้ทราบเพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

( นายวิเชียร แดนกระโทก )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี



ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา  
ลงวันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ  
ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุน  
หมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การ  
ดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๑.๓ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูล  
ให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของ  
แต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การใช้จ่ายเงิน  
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณ

๑.๖ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การ  
รับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๗ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการ  
ปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์  
เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน  
บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญา  
ยืมเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตาม  
ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณ เงินใน  
งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้  
การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้

/๑.๑๐ ศึกษา.....

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และตัวเลขทางบัญชี และจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual และระบบ GFMIS เช่น บัญชีประจำเดือน บัญชีเงินทดรองราชการ ทะเบียนคุมรายได้ นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

๑.๑๑ ร่วมประสานงาน ตรวจร่างบันทึก หนังสือโต้ตอบหรือตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๒ วิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๓ ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี เพื่อใช้ประกอบในการทำธุรกรรม และเป็นหลักฐานในการอ้างอิงทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการตรวจสอบและดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชี และงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและรายงานทางการเงินเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร รวมถึงควบคุม ดูแลงบประมาณคงเหลือของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และควบคุมการจัดทำและรายงานเงินรายได้รวมทั้งเงินอุดหนุนต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง

๑.๑๖ ดำเนินการในเรื่องการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณต่าง ๆ รวมทั้งเงินถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๒.๓ ร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

๓.๔ ประสานการทำงานกับหน่วยราชการอื่นภายในอำเภอ จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ ประสานการทำงานของกลุ่มบุคคลและประชาชนในเขต องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในการกำหนดและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนาใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ช่วยเหลือคำปรึกษาด้านการจัดทำการเงินและบัญชีให้กับกลุ่มต่าง ๆ ใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานของกลุ่ม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและประสานการทำงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายข้อบังคับกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ทราบข้อมูลใหม่ ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.)

#### ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมาเห็นชอบ



## ๒.ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด กองคลัง

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ  
ในการใช้รถดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.เพศชาย

๒.ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๓.ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด

๔.มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้เรื่องเครื่องยนต์

เบื้องต้น

### อัตราค่าตอบแทน

-ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตาม  
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) กำหนด

### ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาและ  
เลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา  
เห็นชอบ



ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา  
ลงวันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘  
หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง

| หลักสูตรและวิธีการสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | วิธีการ<br>ประเมิน                                    | วันที่ /เวลา/สถานที่                                                                                                             |
| <p>๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน</p> <p>-สถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม ปัจจุบัน</p> <p>-ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจ</p> <p>- ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>-พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖</p> <p>๒.ภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข)คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน</p> <p>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>-พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>-ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และการจัดทำงบการเงิน ประจำวัน ประจำเดือน รายงานทางการเงินและรายงานทางการเงินบัญชี</p> | <p>โดยวิธีการ<br/>สอบ<br/>ข้อเขียน<br/>(แบบปรนัย)</p> | <p>- วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>- เวลา ๐๙.๐๐- ๑๑.๐๐ น.</p> <p>- สถานที่สอบ ห้องประชุม<br/>องค์การบริหารส่วนตำบล<br/>สารภี</p> |
| <p>๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน</p> <p>โดยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏ ทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์</p> <p>๑. ความรู้คิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>๒. ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓. บุคลิกภาพ วาจาและวุฒิภาวะทางอารมณ์</p> <p>๔. ทักษะคิดและแรงจูงใจ</p> <p>๕. ความมั่นใจ/ประสบการณ์ทำงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>โดยวิธีการ<br/>สอบ<br/>สัมภาษณ์</p>                | <p>- วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>- เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป</p> <p>- สถานที่สอบ ห้องประชุม<br/>องค์การบริหารส่วนตำบล<br/>สารภี</p> |
| รวม ๒๐๐ คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |                                                                                                                                  |

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองปทุมมาก จังหวัดนครราชสีมา  
ลงวันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๒.ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง

| หลักสูตรและวิธีการสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | วิธีการ<br>ประเมิน                          | วันที่ /เวลา/สถานที่                                                                                            |
| ๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน<br>- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล<br>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก<br>- ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้น                                                                                                                                                                                        | โดยวิธีการ<br>สอบ<br>ข้อเขียน<br>(แบบปรนัย) | - วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘<br>- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.<br>- สถานที่สอบ ห้องประชุม<br>องค์การบริหารส่วนตำบล<br>สารภี  |
| ๒.ภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐คะแนน<br>- การสอบภาคปฏิบัติ ความสามารถในการขับรถยนต์                                                                                                                                                                                                                                                                                    | โดยวิธีการ<br>สอบปฏิบัติ                    | - วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘<br>- เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.<br>- สถานที่สอบองค์การ<br>บริหารส่วนตำบลสารภี                 |
| ๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน<br>โดยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก<br>ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏ<br>ทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์<br>๑. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์<br>๒. ปฏิภาณไหวพริบ<br>๓. บุคลิกภาพ วาจาและวุฒิภาวะทางอารมณ์<br>๔. ทักษะคิดและแรงจูงใจ<br>๕. ความมั่นใจ/ประสบการณ์ทำงาน | โดยวิธีการ<br>สอบ<br>สัมภาษณ์               | - วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘<br>- เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป<br>- สถานที่สอบ ห้องประชุม<br>องค์การบริหารส่วนตำบล<br>สารภี |
| รวม ๒๐๐ คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                                                                 |