



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัดกองคลัง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกองช่าง

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการ

เลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบันดังนี้ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันรับสมัครสอบ)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ.กำหนดโดยอนุโลม”

(๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๖) ไม่เป็นผู้เคย ...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศฯ นี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอรับใบสมัครสอบและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช (รายละเอียดตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศฯ นี้)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| (๑) สำเนาวุฒิการศึกษาและพร้อมรับรองสำเนา (กรณีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งระบุ) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี | จำนวน ๓ รูป |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๒ ฉบับ |
| (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๒ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (เฉพาะผู้สมัครเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ -สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
- หากตรวจสอบภายหลังว่า ผู้สมัครให้ข้อมูลที่เท็จ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ในการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่คืนให้เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแล้ว

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และการสอบภาคสามาารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข และภาคปฏิบัติ) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และการสอบภาคสามาารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข และภาคปฏิบัติ) ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยจะทำการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และการสอบภาคสามาารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข และภาคปฏิบัติ) ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งผู้ผ่านการทดสอบฯต้องได้รับคะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงได้รับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช ในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ค ท้ายประกาศฯ นี้)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิก หรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

ผู้ผ่านการเลือกสรรและได้ขึ้นบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

- (๑) ผู้ขึ้นได้ขอสละสิทธิ์
- (๒) ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวตามกำหนด
- (๓) ผู้ขึ้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนด

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรและสัญญาค้ำประกัน

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน โดยสัญญาค้ำประกันจะต้องมี
ข้าราชการอย่างน้อยระดับปฏิบัติการขึ้นไป ค้ำประกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา จะบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ได้
ประกาศขึ้นบัญชีไว้

๙.๒ ในกรณีที่ตรวจพบว่ามีกรทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม
ในระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือก ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกอาจใช้ดุลยพินิจตัดสินสิทธิผู้สมัครสอบคัดเลือกนั้นได้
หรือยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้แล้วแต่กรณี และผู้ที่ทุจริตในการสอบครั้งนั้นไม่มีสิทธิสอบคัดเลือกอีก

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอนันต์ เชาวลิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา

ผนวก ก
แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘
รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ-ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ
เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้การ
ดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๑.๓ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้
ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละ
หน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การใช้
จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณ

๑.๖ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงินเพื่อให้
การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๗ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับล่างลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการ
ปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์
เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน
บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาเงิน
และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่
กำหนดไว้

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณ เงินใน
งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การเบิก
จ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และตัวเลขทางบัญชี และจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี
และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual และระบบ GFMS เช่น บัญชีประจำเดือน บัญชีเงินอุดหนุนราชการ ทะเบียน
คุมรายได้ นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้งานด้านการ
บัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

๑.๑๑ ร่วมประสานงาน ตรวจร่างบันทึก หนังสือตอบโต้หรือตอบปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๒ วิเคราะห์ และจัดทำการเงินประจำวัน 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 ดูแลงบประมาณคงเหลือของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และควบคุมการจัดทำและรายงานเงินรายได้รวมทั้งเงินอุดหนุนต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง

๑.๑๖ ดำเนินการในเรื่องการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณต่างๆ รวมทั้งเงินถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลา และก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๒.๓ ร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

๓.๔ ประสานการทำงานกับหน่วยราชการอื่นภายในอำเภอ จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ ประสานการทำงานของกลุ่มบุคคลและประชาชนในเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการกำหนดและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ช่วยคำปรึกษาด้านการจัดการการเงินและบัญชีให้กับกลุ่มต่างๆ ใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานของกลุ่ม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและประสานการทำงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายข้อบังคับกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ทราบข้อมูลใหม่ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่ประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ผนวก ก
แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘
รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ-ประเภทผู้มีทักษะ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย
ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย และมีประสบการณ์ในการขับรถประเภทนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และต้องมีหนังสือรับรองระบุถึงลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์ที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

วัน/เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัครสอบ	ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา
๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ – ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘	รับสมัครสอบ	
๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	
๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ข้อเขียน)	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี
	ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ)	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการ ทดสอบภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี
๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘	ทดสอบภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘	ประกาศผลการสอบคัดเลือก	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ภาคผนวก ค

แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

.....

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบดังนี้ ๑.๑ การใช้ภาษาและหลักเหตุผล ๑.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๓ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๕ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๑.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๘ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ๒.๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.๒ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.๓ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒.๖ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.๗ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ และจัดทำรายงานการเงินประจำวัน ประจำเดือน รายงานการเงิน และหมายเหตุประกอบรายงานการเงิน ๒.๙ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ ๓. ประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	๕๐ ๕๐ ๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยวิธีสัมภาษณ์

ภาคผนวก ค
แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

.....

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ตำแหน่ง – ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - การแต่งกาย (๑๐ คะแนน) - มนุษย์สัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) - ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๐ คะแนน) - ความมั่นคงในอารมณ์ (๑๐ คะแนน) - บุคลิกภาพ (๑๐ คะแนน) - คุณธรรมและจริยธรรม (๑๐ คะแนน) - ปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน) - ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน) - ประสพการณ์ (๑๐ คะแนน) - ความรู้ความสามารถในการทำงาน (๑๐ คะแนน)	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๑. ประเมินภาคสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๒. ประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - การแต่งกาย (๕ คะแนน) - มนุษยสัมพันธ์ (๕ คะแนน) - ความสามารถในการสื่อความหมาย (๕ คะแนน) - ความมั่นคงในอารมณ์ (๕ คะแนน) - บุคลิกภาพ (๕ คะแนน) - คุณธรรมและจริยธรรม (๕ คะแนน) - ปฏิภาณไหวพริบ (๕ คะแนน) - ท่วงทีวาจา (๕ คะแนน) - ประสพการณ์ (๕ คะแนน) - ความรู้ความสามารถในการทำงาน (๕ คะแนน)	๕๐ ๕๐	โดยวิธีการสอบปฏิบัติ (ขับรถยนต์) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์