



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี มีความประสงค์  
จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน  
๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔)  
ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมี  
รายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภท/ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทนของแต่ละ  
ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร (รายละเอียดปรากฏตาม ภาคผนวก ก) แนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติ และไม่มี  
ลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไป  
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือพันเพื่อน  
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงาน  
ส่วนตำบล ดังนี้

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ  
(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม  
(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ  
(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง  
(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความนัยข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

\*\*\*หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการบัญชีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดปรากฏตาม ภาคผนวก ก)

### ๓. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก

### ๔. การรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

กำหนด วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมเอกสารหลักฐาน โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

(ในวันและเวลาราชการ) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี สอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก หรือทางโทรศัพท์ ๐ - ๓๕๔๔ - ๐๘๔๒ หรือ [www.nongpaknak.go.th](http://www.nongpaknak.go.th)

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
  ๓. รูปถ่ายหน้าตรง (ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ) จำนวน ๓ รูป  
ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)
  ๔. ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามตามประกาศ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
  ๕. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) กรณีหลักฐานทางการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แบบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
  ๖. หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (เฉพาะผู้สมัครเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ฉบับ
  ๗. สำเนาใบรับรองผ่านการตรวจเลือกทหาร (สด.๔๓) หรือใบยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (สด.๓๗) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
  ๘. ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ออกให้โดยขนส่งทางบก (เฉพาะผู้สมัครเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ฉบับ
  ๙. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่เปลี่ยนชื่อ - นามสกุล) จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย หากตรวจสอบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้าง

#### ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ชำระในวันสมัคร) (ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ในทุกกรณี)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

### ๗.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองผัก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี และทางเว็บไซต์ [www.nongpaknak.go.th](http://www.nongpaknak.go.th) หรือทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๕๔๔-๐๘๔๒

### ๗.๒ กำหนดการสรรหาและเลือกสรรบุคคล ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ดังนี้

๗.๒.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.

๗.๒.๒ สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น.

๗.๒.๓ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี

### ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างโดยยึดหลักสมรรถนะความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐานยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี และมีเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนน ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามผนวก ข) แนบท้ายประกาศนี้

๒. ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนน ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งโดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์หรือสอบภาคปฏิบัติ (รายละเอียดตามผนวก ข) แนบท้ายประกาศนี้

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนน ๑๐๐ คะแนน

เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและ คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข) แนบท้ายประกาศนี้

### ๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒. ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓. ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๔. ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ โดยปิดประกาศ ณ. บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก และทางเว็บไซต์ [www.nongpaknak.go.th](http://www.nongpaknak.go.th)

#### ๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้จะมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรผู้นั้นเป็นอันยกเลิกจากการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์การจ้างในตำแหน่งที่สอบคัดเลือก

๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

หนองผักนาก

๓. ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหา

และเลือกสรร

#### ๑๒. การจ้างบุคคลผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

บุคคลที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตามลำดับการขึ้นบัญชี โดยจะทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) โดยจะทำสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี ในการจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอำนาจ เจริญชัย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก

(ภาคผนวก ก)

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

.....  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

ประเภทของพนักงานจ้าง                      พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
ชื่อตำแหน่ง                                      ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด    สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร เกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลัก และแผนกลยุทธ์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือ โครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓. วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการ ปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔. สืบรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๕. ศึกษา วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการ ต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๖. ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้ จำยงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๗. ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศึกษา เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๙. ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย เพื่ออำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจาก การก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ และจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑๐. หน่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรรวมทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใส และเป็นธรรม

๑๑. ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑๒. ประสานงาน รวบรวม และประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี และแผนปฏิบัติการ ประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

## ๒. ด้านการวางแผน

๑. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. วางแผนและรวมดำเนินในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๓. วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ซึ่งเกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๑. รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๓. จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง  
สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา  
ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.  
หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง  
สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา  
ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.  
หรือ ก.อบต. กำหนดใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง**

มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก จะเรียกผู้  
ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้มาทำสัญญาจ้างภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วน  
ตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) ให้ความเห็นชอบแล้ว

**อัตราค่าตอบแทน**

- อัตราค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

(ภาคผนวก ข)

บัญชีรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้สมัครทุกตำแหน่งต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ประกอบด้วย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการให้สรุปความ หรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสม

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ประกอบด้วย

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ.๒๕๖๒)
- ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓)
- ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐

โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถพิเศษ ประสบการณ์ ท่วงทิวจา อูปนิสัย ทศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

\*\*\*\*\*

(ภาคผนวก ก)

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

.....  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

ประเภทของพนักงานจ้าง                      พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
ชื่อตำแหน่ง                                      ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด    กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทาง ราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะ ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความต้องการกับความจำเป็น และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การใช้ จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงจัดทำงบประมาณ ทำเรื่องติดต่อกับ หน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย ตามที่กำหนด

๑.๖ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงินของ องค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

๑.๗ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้ อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ ข้อกำหนด

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาจ้างเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณ เงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้

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

๑.๑๑ ร่วมประสานงาน ตรวจสอบร่างบันทึก หนังสือโต้ตอบหรือตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๒ วิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำสัปดาห์ 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 ดูแลงบประมาณคงเหลือ ของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และควบคุมการจัดทำและรายงานเงิน รายได้ รวมทั้งเงินอุดหนุนต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง

๑.๑๖ ดำเนินการในเรื่องการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณต่างๆ รวมทั้งเงินถ่ายโอนให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

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 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการกำหนดและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ช่วยให้การศึกษาด้านการดำเนินการเงินและบัญชีให้กลุ่มต่างๆ ใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานของกลุ่ม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและประสานการทำงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายข้อบังคับกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ทราบข้อมูลใหม่ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๔.๓ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

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

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง**

มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก จะเรียกผู้  
ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้มาทำสัญญาจ้างภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วน  
ตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) ให้ความเห็นชอบแล้ว

**อัตราค่าตอบแทน**

- อัตราค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

(ภาคผนวก ข)

บัญชีรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร  
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

**สังกัด** กองคลัง

ผู้สมัครทุกตำแหน่งต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผ่านเกณฑ์  
ร้อยละ ๖๐ โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ประกอบด้วย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้าน  
การเมือง เศรษฐกิจและสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้  
ภาษาไทย โดยการให้สรุปความ หรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาใน  
รูปแบบต่างๆ จากกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสม

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ประกอบด้วย

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ  
รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
- ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำ  
ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม  
พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ และจัดทำรายงานการเงินประจำวัน ประจำเดือน รายงาน  
การเงิน และหมายเหตุประกอบรายงานการเงิน
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ของตำแหน่งที่สมัครสอบ”

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐

โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว  
ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และเพื่อพิจารณาความเหมาะสม  
ในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถพิเศษ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา  
อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม  
สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

\*\*\*\*\*

(ภาคผนวก ค)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก ขอให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑. ให้ผู้เข้าสอบทุกคนไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มสอบ ๓๐ นาที และจะเรียกผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ  
ก่อนประมาณ ๑๕ นาที หากมาช้ากว่าเวลาเริ่มสอบเกิน ๓๐ นาที โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ  
กระดาษคำตอบต้องเป็นกระดาษคำตอบที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนากจัดให้เท่านั้น
  ๒. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น  
หรือรัดส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น
  ๓. ผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน เมื่อเข้ารายงานตัวและเข้า  
สอบ หากไม่มีบัตรอย่างใดอย่างหนึ่งเจ้าหน้าที่คุมสอบอาจไม่อนุญาตให้เข้าสอบได้
  ๔. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อน ๔๕ นาทีนับแต่เวลาที่เริ่มสอบ เว้นแต่จะได้รับ  
อนุญาตและอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่คุมสอบ
  ๕. ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามเลขที่นั่งสอบ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่นั่งในวิชาใด จะไม่ได้รับการตรวจ  
คะแนนในวิชานั้น
  ๖. ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าห้องสอบ
  ๗. เมื่อหมดเวลา เจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบจะต้องหยุดทันที และจะออกจากห้องสอบ  
ได้เมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว
- ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับ  
อนุญาตให้เข้าสอบ หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบคัดเลือกจะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนวิชานั้นๆ หรือทุกวิชาได้

(ภาคผนวก ง)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผักนาก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

วัน เดือน ปี	กำหนดการ	สถานที่
๙ มีนาคม ๒๕๖๙	ติดประกาศรับสมัคร	ติดประกาศ ณ. บอร์ด ประชาสัมพันธ์หน้า อบต.หนองผักนาก และเว็บไซต์ อบต.หนองผักนาก <a href="http://www.nongpaknak.go.th">www.nongpaknak.go.th</a>
๑๘ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙	เริ่มรับสมัคร	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล หนองผักนาก
๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา และเลือกสรร	ติดประกาศ ณ.บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้า อบต.หนองผักนาก และเว็บไซต์ อบต.หนองผักนาก <a href="http://www.nongpaknak.go.th">www.nongpaknak.go.th</a>
๑ เมษายน ๒๕๖๙	<b>ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> ๑.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา <b>กองคลัง</b> ๑.ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา	ห้องประชุม อบต.หนองผักนาก
๓ เมษายน ๒๕๖๙	ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร	ติดประกาศ ณ.บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้า อบต.หนองผักนาก และเว็บไซต์ อบต.หนองผักนาก <a href="http://www.nongpaknak.go.th">www.nongpaknak.go.th</a>