



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ในตำแหน่งต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
งานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง

๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สังกัด กองคลัง

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในตำแหน่ง (รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย ๒ ประกาศนี้)

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ **คุณสมบัติทั่วไป** ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคย.....

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ วันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุสามเณร องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็น พนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๐๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีที่มีสมัครแล้ว ได้บวช เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ในภายหลัง ก็ไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หากยังครองสมณะเพศอยู่ใน วันที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๔. การรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ หรือสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๔๕๘-๒๐๐

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันรับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบแข่งขันฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรอง สำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สอบหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามคุณสมบัติ

ของพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ข้อ ๖ (๕) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร โดยรับรองสำเนาถูกต้องและกำกับไว้ทุกฉบับ และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสงจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ขอสงวนสิทธิ์การคืนเงินค่าสมัครสอบ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ตำบลนาชุมแสง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น และทางเว็บไซต์ <https://nachumsaeng.go.th>

๗.๑ หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง จะดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างด้วยวิธีการสอบปรนัย และสอบสัมภาษณ์ โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสงกำหนด (รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย ๓ ประการนี้)

๗.๒ วัน เวลา และสถานที่ทำการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสงดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ในวันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกภาคตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๙. การประกาศผลและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ดังนี้ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันจันทร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น และทางเว็บไซต์ <https://nachumsaeng.go.th> โดยจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันให้ผู้มีเลขประจำตัวสอบลำดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง จะส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทั้งหมดเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เพื่อทำการขึ้นบัญชีให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและหากมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้บัญชี ผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก และผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง กำหนดไว้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๓) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

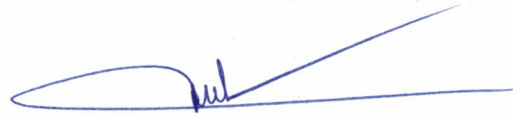
๑๐. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง จะดำเนินการจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง จะดำเนินการส่งจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างมีกำหนดสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี โดยทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรลำดับที่ ๑ ของตำแหน่งที่สอบคัดเลือกมาทำสัญญาจ้าง และจ้างเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ หลังจากที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรียบร้อยแล้ว

ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ดำเนินการในรูปคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร หากผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรมีข้อขัดแย้งจำเป็นต้องหาข้อยุติให้ข้อสรุปหรือมติของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นที่สิ้นสุด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประโยชน์และประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง เป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวีระพรณ ประทุมบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

**ปฏิทินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น**

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	หมายเหตุ
๒๗ มิถุนายน – ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนวันเริ่มรับสมัคร
๗ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	-
๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (สอบคัดเลือก)	-
๕ สิงหาคม ๒๕๖๘	ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	-
๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัด)	ส่งก.อบต.จังหวัดภายใน วันสุดท้ายของเดือน
-	- ทำสัญญาจ้างเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	เมื่อผ่านการพิจารณา เห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น

ตารางสอบ

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

วันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง	วิชาที่สอบ
เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

หมายเหตุ : ทั้งนี้ผู้เข้าสอบที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) รวมกับความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ต่อไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

.....

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัดหน่วยงาน งานการเงินและบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

หน้าที่และความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงิน เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ และขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศ...

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

การให้ได้รับค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนจ่ายตามบัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง(ป.กศ.สูง) และอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

เงื่อนไขและระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ผู้ที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้างต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ตามที่ระเบียบกำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

.....
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัดหน่วยงาน งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
หน้าที่และความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่ง ตามแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกเรื่องย่องยืมเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการและขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาอื่นทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศ...

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

การให้ได้รับค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนจ่ายตามบัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง(ป.กศ.สูง) และอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

เงื่อนไขและระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ผู้ที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้างต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ตามที่ระเบียบกำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

.....

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัดหน่วยงาน งานการเงินและบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จ้าง) ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ๑.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๑.๓ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๕ พระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นต้นของการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๗ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๕๐ ข้อ
<p>๒. ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ๒.๔ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.๕ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๕๐ ข้อ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <p>ภาค ค ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

.....

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
สังกัดหน่วยงาน งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง
หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จ้าง) ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ๑.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๑.๓ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๕ พระราชบัญญัติกำหนดแผนชั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๗ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๕๐ ข้อ
<p>๒. ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๒.๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๖๕๖๐ ๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ เกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุการแห่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญาการต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง ๒.๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสมัครสอบ</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๕๐ ข้อ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <p>ภาค ค ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

.....