



**ประกาศเทศบาลตำบลนาตูน**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**เทศบาลตำบลนาตูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ด้วยเทศบาลตำบลนาตูน อำเภอนาตูน จังหวัดมหาสารคาม มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาตูน ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)**

- |                                                                                       |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>สังกัด โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลนาตูน | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

**๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป**

- |                                                         |               |
|---------------------------------------------------------|---------------|
| (๑) ตำแหน่ง คนงาน<br>งานป้องกันฯ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------------------------------------|---------------|

**๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังนี้

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

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

## **๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครฯ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

### **๓. กำหนดการรับสมัคร**

#### **๓.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสอบขอขึ้นใบสมัครสอบคัดเลือกพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล(ชั้น๒) เทศบาลตำบลนาคูน อำเภอนาคูน จังหวัดมหาสารคาม รับสมัครสอบคัดเลือกระหว่างวันที่ ๒๐-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล (ชั้น๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๗๙๗๐๙๖

#### **๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำยื่นพร้อมใบสมัคร**

ผู้สมัครฯ ต้องยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตัวเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมายื่นในวันสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ) และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่สมัครฉบับจริงพร้อมสำเนา โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร

จำนวน ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทางสถานศึกษายังไม่อนุมัติวุฒิทางการศึกษา อนุโลมให้ผู้สมัครฯ ใช้สำเนาใบรับรองของสถานศึกษา โดยระบุว่า “ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้วแต่รอการอนุมัติวุฒิการศึกษาอยู่แทนได้ โดยใบรับรองจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาไว้ด้วยและต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร”

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งตัวไม่เกิน ๖ เดือน และแต่งกายสุภาพจำนวน ๓ รูปและให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย

จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรสทะเบียน

หย่าพร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง ลงลายมือชื่อพร้อมเขียนตัวบรรจงในวงเล็บและลงวันที่กำกับไว้ทุกฉบับ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ

สำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนและเอกสารทุกอย่างที่ยื่นต้องไม่หมดอายุหรือถูกยกเลิกเพิกถอน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

#### ๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรทั้งหมด เนื่องจากเหตุสุดวิสัยหรือมีการทุจริต โดยจะคืนค่าธรรมเนียมการสมัครแก่ผู้สมัครเฉพาะรายที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลนาตูน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลนาตูน หรือทางเว็บไซต์ของเทศบาล <https://www.nadoon.go.th>

#### ๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ

เทศบาลตำบลนาตูน จะทำการสอบคัดเลือก ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาตูน อำเภอนาตูน จังหวัดมหาสารคาม รายละเอียดดังนี้

| วันสอบ        | เวลาสอบ          | รายละเอียดการสอบ                | สถานที่สอบ                    | ตำแหน่งที่สอบ                                                 |
|---------------|------------------|---------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ | ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. | ภาค ก<br>ภาค ข<br>(สอบข้อเขียน) | ห้องประชุมเทศบาล<br>ตำบลนาตูน | ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>การเงินและบัญชี                      |
|               | ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. | ภาค ค<br>สอบสัมภาษณ์            | ห้องประชุมเทศบาล<br>ตำบลนาตูน | ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>การเงินและบัญชี<br>๒. คนงาน (ทั่วไป) |

#### ๗. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์การสรรหาเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยัตหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

##### ๗.๑ ตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยัตหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ตามผนวก ข.) คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน โดยการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก ) จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน
- ๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข ) จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน
- ๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค ) จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสัมภาษณ์

## ๗.๒ ตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยี่ดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ตามผนวก ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

ทดสอบโดยวิธีการสอบคัดเลือกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์

## ๘. เกณฑ์การตัดสิน

### ๑) พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก ) , ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข ) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค ) ในแต่ละภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

### ๒) พนักงานจ้างประเภททั่วไป

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

## ๙. การจัดทำสัญญาจ้าง และระยะเวลาการจ้าง

(๑) ให้ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรที่มีรายงานตัวตามวัน เวลาและสถานที่ที่เทศบาลตำบลนาคนาคำหนด ไม่เช่นนั้นจะถือว่าสละสิทธิในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

(๒) เทศบาลตำบลนาคนาคำจะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ และคราวละไม่เกิน ๑ ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

(๓) อัตราค่าตอบแทน ตามผนวก ก. ที่แนบท้าย

(๔) เทศบาลตำบลนาคนาคำ จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคามก่อน จึงจะทำสัญญาจ้าง

## ๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) เทศบาลตำบลนาคนาคำ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยรวมคะแนนการสอบทุกภาค ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ขึ้นบัญชีลำดับก่อน หากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ขึ้นบัญชีลำดับก่อน หากคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ขึ้นบัญชีลำดับก่อน หากคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ขึ้นบัญชีลำดับก่อน ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลนาคนาคำ หรือทางเว็บไซต์ของเทศบาล <https://www.nadoon.go.th>

(๒) เทศบาลตำบลนาคนาคำ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

(๓) ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ การบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหา หากตรวจสอบภายหลังพบว่ามิคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร หรือใช้เอกสารในการสมัครอันเป็นเท็จ ให้ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการได้รับการบรรจุแต่งตั้ง อันเป็นเหตุให้เทศบาลตำบลนาตูนบอกเลิกสัญญาจ้างได้ในกรณีที่ทำสัญญาจ้างแล้ว และจักดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชัยยุทธ นียากร)  
นายกเทศมนตรีตำบลนาตูน

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาตูน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และอัตราค่าตอบแทน

ประเภทพนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลนาตูน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมี การศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไปจะต้องมีการศึกษา วิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่าง ถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก จ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทาง การเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการท างานของหน่วยงาน

### ค่าตอบแทน

- คุณวุฒิตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งข้อ ๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)  
ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

- คุณวุฒิตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งข้อ ๒ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวท.)  
ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

- คุณวุฒิตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งข้อ ๒ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.)  
ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

- สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่ม

### ประเภทพนักงานจ้างประเภททั่วไป

#### ๒. ตำแหน่ง คนงาน สังกัดสำนักปลัด

##### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

##### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

##### อัตราค่าตอบแทน

เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

##### เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

เดือนละ ๑,๐๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ  
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาตูน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

**๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน(ปรนัย) ดังต่อไปนี้

**๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป**

ทดสอบความสามารถเกี่ยวกับตัวเลข วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูล สมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

**๑.๒ วิชาภาษาไทย**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปข้อความและหรือตีความข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือทดสอบโดยการอ่านอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

**๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ดังต่อไปนี้

๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๕ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๖ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ประวัติการทำงาน ๒๐ คะแนน

๓.๒ บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน

๓.๓ ท่วงทีวาจา ๒๐ คะแนน

๓.๔ ความคิดริเริ่ม ๒๐ คะแนน

๓.๕ ความสามารถประสบการณ์ ๒๐ คะแนน

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ  
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาคนูน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติจรรยาบรรณและคุณธรรม การปรับตัว การเข้าร่วมกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตำแหน่ง ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

-----