



ที่ บร ๘๐๘๐๑/ว 

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา
๖๕ หมู่ที่ ๑๒ ถนนช้าง - หนองสาม
อำเภอช้าง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

 กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา จะประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา โดยจะเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับการรับสมัครพร้อมทั้งยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา อำเภอช้าง จังหวัดบุรีรัมย์ ในวันและเวลาราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้ประชาสัมพันธ์หรือปิดประกาศเพื่อให้ประชาชนและบุคคลที่สนใจทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ



(นายสำรวย บ่อไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๖๓๔๔ ต่อ ๓

โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๓๔๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลซ่อมผา

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลซ่อมผา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลซ่อมผา อำเภอช้างม่ี่น จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลซ่อมผา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เนื่องจากตำแหน่งดังกล่าวว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลซ่อมผา ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง/ ตำแหน่งที่รับสมัคร

สังกัด กองคลัง

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่

(๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

คุณสมบัติทั่วไป ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ ก.อบต.กำหนด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังกล่าว ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลซ่อมผากำหนดในประกาศรับสมัคร โดยมีรายละเอียดความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาในการจ้าง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๔. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

(๑) ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

(๒) ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

(๓) ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๕. การสมัครสอบและสถานที่รับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลซ่อมผกา อำเภอขานี จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๖๓๔๔ ต่อ ๓ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.chaophaka.go.th>

๕.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๕๐ บาท โดยผู้สมัครจะต้องชำระเงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร ทั้งนี้ เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมยื่นหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ใบสมัคร (ติดต่อขอรับได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา)
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน (ตัวจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาใบประกาศนียบัตร ใบสุทธิ หรือใบแสดงวุฒิการศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๘) องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา ไม่รับสมัครสอบแข่งขัน และไม่ให้เข้าสอบแข่งขัน

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมากที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งในมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ สำหรับการสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกาถือว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดติดประกาศ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา อำเภอขานี จังหวัดบุรีรัมย์ และทางเว็บไซต์ <http://www.chaophaka.go.th>

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกและเลือกสรรพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกาจะใช้วิธีการสอบคัดเลือกโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่งดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| - ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) | คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน |
| - ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) | คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน |
| - ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) | คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน |

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกาจะยึดหลักสมรรถนะความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกต้องมีคะแนนสอบในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะได้รับการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา อำเภอขานี จังหวัดบุรีรัมย์

สอบคัดเลือก	กำหนดเวลาสอบ
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น.
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ผู้สมัครสอบฯ ต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพเรียบร้อย และไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาสอบ ๒๐ นาที เมื่อเลยกำหนดเวลาเข้าสอบไปแล้ว ๑๕ นาที ถือว่าไม่มีสิทธิเข้าสอบ

๑๐. ให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

- (๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- (๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้างไปในวันสอบด้วย
- (๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดติดประกาศ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา อำเภอขานี จังหวัดบุรีรัมย์ และทางเว็บไซต์ <http://www.chaophaka.go.th>

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

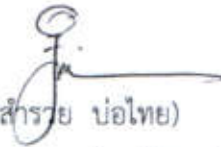
การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด ลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มิได้ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ทั่วไปเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นเวลา ๑ ปี

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามลำดับ
ในบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา จะดำเนินการทำสัญญาจ้าง
ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์ให้ความเห็นชอบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายสำรวย บ่อไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ และคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร
 เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา
 แนนท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
 เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา

ประเภทพนักงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ระยะเวลาในการจ้าง	ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
 ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ
 ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

- ๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไป
 อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำงบประมาณ
 ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้เบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ-
 จ่ายเงิน เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน
- ๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชี
 ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทาง
 การเงินและบัญชี
- ๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน
 การปฏิบัติงาน
- ๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี การบัญชี และการงบประมาณ
 เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้
- ๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 กับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการบริการ

- ๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ
 รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
- ๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อขอ
 ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ
 การทำงานของหน่วยงาน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความจำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในสายงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- (๔) ค่าตอบแทนสำหรับคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- (๕) ค่าตอบแทนสำหรับคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

- (๖) ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) ให้ได้รับ ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท