



ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๑๖๖

กองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง การเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

เรียน ผู้มีรายชื่อตามบัญชีแนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร (ส่วนกลาง) สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ตั้งแต่ลำดับที่ ๑๕ - ๒๔ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติกร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

ฉะนั้น หากท่านมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อนำรายชื่อไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งดังกล่าว ขอให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อาคาร ๔ ชั้น ๒ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในเวลาราชการ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวโรชา นันทมนตรี)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรฯ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๗

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนิติกร สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้าง
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. นายณัฐธนา เลิศอรียานันท์
 ๒. นายธวัชชัย จันทิ
 ๓. นายธนารักษ์ ศรีวิภาค
 ๔. นายศักดิ์ธิสิทธิ์ วรบุตร
 ๕. นายณัฐชัย อภิพรมงคล
 ๖. นายฉกรรจ์ ประพิมพา
 ๗. นายกิตติ ก้อนแก้ว
 ๘. นายณัฐพล บัวทุม
 ๙. นางสาวไพไลวรรณ เพชรชู
 ๑๐. นายวีรพันธ์ สีเหมือนทอง
-

รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร (ส่วนกลาง) สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติกร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ตามข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒)

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดตามแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งพนักงานราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๓. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก : ๑ อัตรา

๔. หน่วยงานที่จะจ้าง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๕.๑ ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการประเมินบุคคลและสอบสัมภาษณ์ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่งพนักงานนิติกร พิจารณาจากความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ได้แก่ องค์ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง ได้แก่ ความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ ความพยายามในการให้บริการที่ดี ความสนใจใฝ่รู้เพื่อพัฒนาตนเอง การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

๕.๒ เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติกร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) การขึ้นบัญชีจะเป็นไปตามลำดับคะแนนรวมที่ได้ หากได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการประเมินก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๕.๓ กำหนดการทดสอบ

ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการประเมินบุคคลและสอบสัมภาษณ์ สำหรับรายละเอียดที่เกี่ยวข้องจะประกาศให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

๖. วิธีการสมัครเข้ารับการประเมิน ผู้สมัครต้องดำเนินการดังนี้

๖.๑ ให้สมัครเข้ารับการประเมินด้วยตนเองที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒ ให้นำหลักฐานดังต่อไปนี้ไปในวันประเมินทุกครั้ง

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ โดยมีรูปถ่ายและลายมือชื่อของผู้ถือบัตร

(๒) บัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการประเมิน

๗. ผู้ที่ไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินหรือสมัครเข้ารับการประเมินแล้วแต่ไม่ได้ขึ้นบัญชีในตำแหน่ง พนักงานนิติกร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะยังคงมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อ จัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร (ส่วนกลาง) สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมและมีสิทธิอยู่ ตามเดิม

๘. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งพนักงานนิติกรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินรวม ทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากได้ คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. ผู้ที่ได้รับแจ้งให้สมัครหรือสมัครเข้ารับการประเมิน หรือผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้าง เป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งพนักงานนิติกรนี้ ผู้ใดได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำนง เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่าจะเข้ารับการจัดจ้างจากบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร (ส่วนกลาง) สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ผู้นั้นหมดสิทธิ เข้า รับการประเมินหรือหมดสิทธิที่จะได้ขึ้นบัญชี หรือหมดสิทธิที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งพนักงานนิติกร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

๑๐. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งพนักงานนิติกร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะมีสิทธิได้รับการจ้างก็ต่อเมื่อผู้นั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่าน การสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร (ส่วนกลาง) สำนักงานปลัดกระทรวง ยุติธรรม

๑๑. บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งใหม่นี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ยังไม่ หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก

๑๒. แผนการดำเนินการ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ
๑. รับสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ด้วยตนเอง)	วันจันทร์ที่ ๑ - วันพฤหัสบดีที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ”	วันอังคารที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยการสอบสัมภาษณ์	วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ - วันศุกร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๔. ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก และเรียกมารายงานตัว ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ” และทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)	วันศุกร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๕. รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง	วันจันทร์ที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๖. ทำสัญญาจ้างและปฐมนิเทศ	วันอังคารที่ ๑ มีนาคม เป็นต้นไป

๑๓. ผู้ที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมให้ติดต่อฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๑๒, ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓ โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๗

แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งพนักงานราชการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ตำแหน่ง : พนักงานนิติการ

สำนัก/กอง : สำนักกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น

ลักษณะงานที่สำคัญของกลุ่มงาน :

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๒) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสำนักกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย พิจารณาและเสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับการร้องทุกข์ ร้องเรียน อุทธรณ์การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการท้องถิ่น พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย พิจารณาและเสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่งและคดีอาญา ความรับผิดชอบทางละเมิด และการดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๕) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย พิจารณาและเสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชา ในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานและทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๗) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคลากรหรือหน่วยงานดังกล่าว

(๙) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขานิติศาสตร์



ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๑๖๗

กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง การเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

เรียน ผู้มีรายชื่อตามบัญชีแนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ส่วนกลาง) สำนักงานปลัดกระทรวง ยุติธรรม ตั้งแต่ลำดับที่ ๓๒ - ๔๑ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการสอบ สัมภาษณ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

ฉะนั้น หากท่านมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อนำรายชื่อไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งดังกล่าว ขอให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อาคาร ๔ ชั้น ๒ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในเวลาราชการ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวโรชา นันทมนตรี)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรฯ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๗

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้าง
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิชาการการเงินและบัญชี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. นางสาวพัชรา สายสุ
๒. นายนที ภูมิখনอน
๓. นางสาวราตรี ร้อยตรง
๔. นางสาววรรณนิภา มะลิมาศ
๕. นางสาวนพวรรณ เกิดมัน
๖. นางสาวจันทน์ พิมพา
๗. นางสาวเบญญภาณี บัวทอง
๘. นางสาวหนึ่งนุช นกดูเหว่า
๙. นางสาววันวิสาข์ ปิ่นอำนาจ
๑๐. นางสาวกนกพร สองสา

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ส่วนกลาง) สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ไปขึ้นบัญชี
เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(ตามข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒)

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้าน
การเงิน การคลัง การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง งานอาคารสถานที่ พัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ โดยใช้ความรู้
ความสามารถในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีรายละเอียดตามแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งพนักงานราชการที่กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นกำหนด

๓. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก : ๓ อัตรา

๔. หน่วยงานที่จะจ้าง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๕.๑ ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการประเมินบุคคลและสอบสัมภาษณ์
และคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี พิจารณาจากความรู้ความสามารถใน
ตำแหน่ง ได้แก่ องค์ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และแนวคิดเกี่ยวกับระบบราชการ การบริหาร
ราชการแผ่นดิน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และงบประมาณของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ
คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง ได้แก่ ความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ ความพยายามในการให้บริการที่ดี
ความสนใจใฝ่รู้เพื่อพัฒนาตนเอง การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

๕.๒ เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะได้รับการขึ้นบัญชี
เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) การขึ้นบัญชีจะเป็นไปตามลำดับคะแนนรวมที่ได้ หากได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับ
เลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการประเมินก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๕.๓ กำหนดการทดสอบ

ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการประเมินบุคคลและสอบ
สัมภาษณ์ สำหรับรายละเอียดที่เกี่ยวข้องจะประกาศให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

๖. วิธีการสมัครเข้ารับการประเมิน ผู้สมัครต้องดำเนินการดังนี้

๖.๑ ให้สมัครเข้ารับการประเมินด้วยตนเองที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๓) สำเนาระเบียงแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

/ ๖.๒ ให้นำ ...

๖.๒ให้นำหลักฐานดังต่อไปนี้ในวันประเมินทุกครั้ง

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ โดยมีรูปถ่ายและลายมือชื่อของผู้ถือบัตร

(๒) บัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการประเมิน

๗. ผู้ที่ไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินหรือสมัครเข้ารับการประเมินแล้วแต่ไม่ได้ขึ้นบัญชีในตำแหน่งพนักงานนิติกร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะยังคงมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมและมีสิทธิอยู่ตามเดิม

๘. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งพนักงานนิติกรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. ผู้ที่ได้รับแจ้งให้สมัครหรือสมัครเข้ารับการประเมิน หรือผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งพนักงานนิติกรนี้ ผู้ใดได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่าจะเข้ารับการจัดจ้างจากบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ผู้นั้นหมดสิทธิเข้ารับการประเมินหรือหมดสิทธิที่จะได้ขึ้นบัญชี หรือหมดสิทธิที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งพนักงานนิติกร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

๑๐. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งพนักงานนิติกร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะมีสิทธิได้รับการจ้างก็ต่อเมื่อผู้นั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

๑๑. บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งใหม่นี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ยังไม่หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก

๑๒. แผนการดำเนินการ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ
๑. รับสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ด้วยตนเอง)	วันจันทร์ที่ ๑ - วันพฤหัสบดีที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ "หนังสือราชการ"	วันอังคารที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยการสอบสัมภาษณ์	วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ - วันศุกร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๔. ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก และเรียกมารายงานตัว ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ "หนังสือราชการ" และทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)	วันศุกร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๕. รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง	วันจันทร์ที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๖. ทำสัญญาจ้างและปฐมฤกษ์	วันอังคารที่ ๑ มีนาคม เป็นต้นไป

๑๓. ผู้ที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมให้ติดต่อฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๑๒, ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓ โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๗

**แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งพนักงานราชการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ตำแหน่ง : พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

สำนัก/กอง: กองคลัง

ลักษณะงานที่สำคัญของกลุ่มงาน : ปฏิบัติงานในการสนับสนุนการดำเนินการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง งานอาคารสถานที่ พัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ โดยใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

(๑) รวบรวม และประมวลผลนโยบายด้านการการเงิน การคลังและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน/โครงการของส่วนราชการ

(๒) ดำเนินการรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจสอบในสำคัญ การควบคุมรายได้ต่างๆ ส่งคลัง

(๓) จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงิน และเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน เงินค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว เงินช่วยเหลือบุตร เงินบำเหน็จบำนาญ เงินค่าเช่าบ้าน

(๔) สนับสนุนการดำเนินการด้านการบัญชี การบำเหน็จบำนาญ

(๕) สนับสนุนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมบำรุงสถานที่ ยานพาหนะ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

(๖) ประสานการปฏิบัติงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๗) ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาอื่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเห็นว่าเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี

**แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งพนักงานราชการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ตำแหน่ง : พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

สำนัก/กอง : กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

ลักษณะงานที่สำคัญของกลุ่มงาน : ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี และการพัสดุของท้องถิ่น และติดตามผลการดำเนินงานและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้ององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการทุจริตหรือผิดปกติดังกล่าวเกี่ยวกับการเงิน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม และประมวลผลนโยบายรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแผนงาน/โครงการของส่วนราชการ

(๒) สนับสนุนการจัดระบบการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ประสานงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานแก้ไขข้อบกพร่องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) ช่วยเหลือการติดตามผลการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีที่มีการทุจริต หรือกรณีผิดปกติดังกล่าวเกี่ยวกับการเงิน

(๕) ประสานงานเพื่อตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๖) รวบรวมและจัดทำรายงานการตรวจสอบเพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบข้อบกพร่องในการดำเนินการ

(๗) ประสานการปฏิบัติงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน

(๘) ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาอื่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเห็นว่าเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี
