



ประกาศเทศบาลตำบลวังยาง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลวังยาง มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลวังยาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด กองคลัง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔๑๗/๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/คุณสมบัติเฉพาะ.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่
สำนักเทศบาลตำบลวังยาง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้ง
เดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สอบหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ซึ่งแสดงว่า
เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
ภายในวันเปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

๔.๓ หนังสือรับรองประวัติการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๔.๖ เอกสารหลักฐานทางทหารสำหรับผู้สมัครที่เป็นเพศชายพร้อมสำเนา (ใบกองเกินทหาร
(ส.ด.๙) จำนวน ๑ ชุด

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (กรณีมีการเปลี่ยน
ชื่อตัว และชื่อสกุล) ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๔.๘ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงาน
เทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบ รับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ
ผู้สมัครสอบกำกับไว้ด้วย

สำหรับการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มี
คุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่า
ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลวังยาง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร
และไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืน
ให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลวังยาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยจะปิดไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ที่ทำการเทศบาลตำบลวังยาง
หรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักปลัด เทศบาลตำบลวังยาง โทร. ๐-๓๕๕๒-๘๓๕๑ ต่อ ๑๐๒ ในวันและเวลาราชการ
และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อและวัน เวลา สถานที่เลือกสรรเอง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๗.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดภาคผนวก ข.

๗.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดภาคผนวก ข.

๗.๓ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดภาคผนวก ข.

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบ

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่ทดสอบ
๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	ภาคความรู้ทั่วไป
	๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สถานที่สอบ ห้องประชุมเทศบาลตำบลวังยาง ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติตามระเบียบการสอบ

โดยเคร่งครัดรายละเอียดปรากฏตามเอกสาร (ภาคผนวก ข.)

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ทราบโดยทั่วกัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลวังยาง หรือติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐-๓๕๕๒-๘๓๕๑ ต่อ ๑๐๒ ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑๑. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุด ลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้มาสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้ขึ้นบัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทั้งนี้ หากเทศบาลตำบลวังยาง มีการสรรหา และเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งใหม่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อน ในตำแหน่งเดียวกันถือว่ายกเลิก

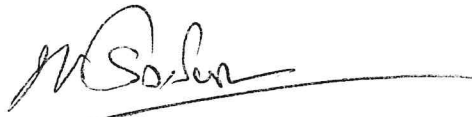
๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล
วังยาง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างครั้งนี้ผู้สมัครได้ตรวจสอบ และรับรอง
ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครและ
หากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง
เทศบาลตำบลวังยาง ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำ
สัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพิชิต รุ่งเรืองด้วยบุญ)
นายกเทศมนตรีตำบลวังยาง

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลวังยาง เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างของ
เทศบาลตำบลวังยาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานขั้นต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับ งานวิชาการเงิน การคลัง พัสตุบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้ และการทำงบประมาณ
ที่ไม่ยากภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วิเคราะห์ ตรวจสอบ ในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ
และอื่นๆของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปได้ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

๑.๒ การจัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้

วิเคราะห์และตัดสินใจ

๑.๓ ให้คำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่

ถูกต้อง

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักในด้านการเงิน

การคลัง

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และ
การงบประมาณเพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และ
ตัดสินใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ ฎีกาหมาย ฎีการะเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ
ทางการเงินการคลังที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ ร่วมศึกษาและวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
ฐานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือ
โครงการ การกู้ยืมและการยืมเงินสะสม การจัดเงินปี การกันเงินไว้เหลือมปี และการขยายเวลาตัดเงินฝาก
งบประมาณ รวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ
ข้อบังคับ และมีประสิทธิผลสูงสุด

๑.๙ ร่วมประสานงานและตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นทางการเงินหรือด้านการคลัง เช่น การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน
การกำหนดหรือขยายวงเงินคงคลัง การกำหนดเงื่อนไข และอัตราจ้างของลูกจ้างประจำเป็นต้น เพื่อสร้างความ
ชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๐ การวิเคราะห์ปัญหาการเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อ
พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย

๑.๑๑ วิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความต้องการประมาณการ รายรับ-รายจ่าย เพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาและขออนุมัติยอดเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๒ กำกับดูแลและรายงานการเงิน การคลัง เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสถิติในการ ตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการควบคุมและตรวจสอบทำงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บ รายได้ งบประมาณเพื่อให้การดำเนินงานแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณและร่วมดำเนินการจัดทำข้อมูลการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ และงบประมาณเพื่อพัฒนารายได้ของ อปท.

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านต่างๆ เช่น ด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี เพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ช่างราชการ พนักงาน เจเนอรัลที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหาร เงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

๔.๒ สืบค้นและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ เพื่อการ ประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์วิธีการ เกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พานิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

เทศบาลตำบลวังยาง จะทำการจ้างไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.สุพรรณบุรีเห็นชอบ โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (-หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน-) โดยอาจได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามเกณฑ์ที่กฎหมายหรือระเบียบ มติ ครม. กำหนด

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลวังยาง เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างของ

เทศบาลตำบลวังยาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึง ระดับความรู้
ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. การใช้ภาษาและหลักเหตุผล การคิดคำนวณ
๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- | | | |
|--|----|-------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ | คะแนน |
| ๒. วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์ในตำแหน่ง | ๒๐ | คะแนน |
| ๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย | ๒๐ | คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ | คะแนน |
| ๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม | ๒๐ | คะแนน |

หมายเหตุ : เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละ
ภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐