 ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรก

 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

 \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรก อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จำนวน 1 อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 และมาตรา 25 วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2547 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2559 ข้อ 4, ๑๘, และ ข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ดังนี้

**๑. ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้าง**

 พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา**

 ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี กำหนดให้ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะ ต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

 (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

 (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

 (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

 (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ

หน่วยงานอื่นของรัฐ

 (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ

รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

 (10) พระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครหรือเข้าสอบเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในมาตรา 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 22 กันยายน 2521

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

 **พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณรายรับ – รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

**1. ด้านการปฏิบัติการ**

 1.1 จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

 1.2 รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

 1.3 ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

 1.4 รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

 1.5 ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

 1.6 ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

 1.7 ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**2. ด้านการบริการ**

 2.1 ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่ผู้มาติดต่อ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ แก่ผู้รับบริการ

 2.2 ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่ เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

 1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

 2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

 3. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่งนี้ได้

**๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์ที่จะสมัคร ขอรับ/ยื่นใบสมัครด้วยตนเองระหว่าง วันที่ 21-31 พฤษภาคม ๒๕62 เวลา ๐8.30. – ๑๖.30 น. เว้นวันหยุดราชการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรก อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**๔. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหา**

 ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครรับการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่งละ 100 บาท ค่าธรรมเนียมสมัครฯ จะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

**๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน

 นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป
 ๒) บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าเป็นไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม ข้อ ๒.1 (4) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

 นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕) วุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา

 พร้อมสำเนา (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) หนังสือรับรองประสบการณ์จากหน่วยงานหรือนายจ้าง ( ถ้ามี ) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ(ถ้ามี) เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๑) ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล

 พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับพร้อมนำเอกสารและหลักฐานฉบับจริงนำมาในวันสมัครด้วย ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศฉบับนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัครครบถ้วน

กรณีตรวจสอบพบว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือตามข้อความที่แจ้งใน

ใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัคร ไม่ถูกต้องครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรกจะถอนชื่อจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

**๖. อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาการจ้างและสิทธิประโยชน์อื่น**

 **พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

 ระยะเวลาการจ้างตามวงรอบแผนอัตรากำลังสามปี 2561-2563 โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาจ้างได้อีก ได้รับอัตราค่าตอบแทนตามบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับการแต่งตั้ง ดังนี้

 1. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 9,400 .- บาท

 2. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 10,840.- บาท

 3. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 11,500.- บาท

และให้ ได้รับค่าครองชีพชั่วคราวฯ เดือนละ 2,000.- บาท (จนกว่าจะยกเลิกมติ ครม.ว่าด้วยเงินค่าครองชีพชั่วคราว**)**

**๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และ วัน เวลา สถานที่ การสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ 4 มิถุนายน ๒๕62 จะปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรก อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี และทางเวปไซต์ www. songprak.go.th

**๘. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร**

 **ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี**

 (ก) ทดสอบวิชาภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (10๐ คะแนน )

 (ข) ทดสอบวิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง (100 คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รายละเอียดเพิ่มเติมตามผนวก ก.

 (ค) ทดสอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (10๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฎทางอื่นของผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทั้งนี้อาจใจใช้วิธีอื่นอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ

**๙. เกณฑ์การตัดสิน**

 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาค โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑0. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

บัญชีรายชื่อมีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรกจะมีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าการประกาศบัญชีรายชื่อเดิมเป็นอันยกเลิก

**๑๑. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรก จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตาม ลำดับที่ ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด- สุราษฎร์ธานีก่อน หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด เลือกพบว่าผู้ผ่านการสรรหาแและได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกใหม่ ให้ถื่่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเว้นแต่องค์การบริหาองค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรกถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

**๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรกกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณคือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม- ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน- ๓๐ กันยายน

โดยใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในการประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง หรือการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕62

 สำเริง อุณห์ไวทยะ

 (นายสำเริง อุณห์ไวทยะ)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรก

 **ภาคผนวก ก.**

**รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ภาควิชาความรู้ทั่วไป (ภาค ก)**

**ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และวิชาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)**

**ประกอบประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร**

**แต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562**

**-------------------------------------------**

 **ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

**(๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก. 100 คะแนน )**

 -ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

 -การสรุปความและการตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ

 -การเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ

 -นโยบายองค์การบริหารส่วนตำบลสองแพรก

 -พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7)

 พ.ศ. 2562

 -พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

 -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3)

 พ.ศ. 2560

 -หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9

**(๒) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (ภาค ข. 100 คะแนน)**

 -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

 -ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 -พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

 -หลักการบัญชีเบื้องต้น

 -การเขียนหนังสือราชการ

 (**3) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

 -ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยประเมินผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฎทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อความเหมาะสม

 \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*