



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนบพิตำ
เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนบพิตำ อำเภอชนบท จังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการสรรหา และการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ดังนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
- ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติในตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ ตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก. ท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตใจฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 - ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแสบคัน
 - ข. วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแสบคัน
 - ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๘) ไม่เป็นผู้...

- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๑๐) กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- (๑๑) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร หรือนักบวช
- (๑๒) ต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. การรับสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสอบขอรับ / ยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมหลักฐานด้วยตนเองในวันเวลา ราชการ ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นบพิตำ (สอบถามเพิ่มเติมได้ที่โทร ๐-๗๕๓๐-๗๒๐๐ หรือ www.noppitam.go.th)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัครสอบ พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัคร ได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปด้วยตัวบรรจง
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๒ (๖) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารหลักฐานทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

สำหรับการรับสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ ดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท และจะไม่จ่ายคืนให้ผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเฉพาะที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

วิธีการคัดเลือกจะแบ่งออกเป็น ๒ ภาค ดังนี้

๖.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบดังนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๖.๒ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- การสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์การตัดสินก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ต่อไป (รายละเอียดตามภาคผนวก ข. ท้ายประกาศนี้)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้สอบคัดเลือกจะต้องมีผลคะแนนทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ตามข้อ ๖.๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๗.๒ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องมีคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ตามข้อ ๖.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคะแนนเท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๘. ประกาศ...

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และจะดำเนินการสอบคัดเลือก ณ สำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนบพิตำ อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช ตามรายละเอียดดังนี้

วันที่	เวลา	การทดสอบ
๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๔	-	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ซึ่งต้องผ่านข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔	๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๙. ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล นบพิตำ ในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบล นบพิตำจะมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน โดยสัญญาค้ำประกัน ต้องมีข้าราชการอย่างน้อย ระดับ ๖ ขึ้นไป ค้ำประกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลนบพิตำ

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนบพิตำจะบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.อบต. จังหวัด) และองค์การบริหารส่วนตำบล นบพิตำ จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับต่อไป หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลนบพิตำ อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ที่ได้รับการเลือกสรรได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔

(นายคณิง สันธานเดชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนบพิตำ

ภาคผนวก ก แบบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔
ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราจ้าง

.....

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่าปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงควมมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมี การทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติรายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน กจ. ก.ท.และ กอบต. ที่ มท ๐๘๐๙๙/ว ๒ ลว. ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๗๖๐.-บาท / เดือน

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วย...

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกาศ สรรวจ รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ หรือ เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในขั้นต้น ช่วยรับและนำส่งเงิน ออกหลักฐาน ลงบัญชีทะเบียนต่าง ๆ และติดตามทวงถามเกี่ยวกับการ จัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ค่าปรับ รายได้จากทรัพย์สินและรายได้อื่น ๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่ง ผ้ม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการให้น้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียม ตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งสิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้าง อาคาร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบล ค่าปรับผู้ละเมิดกฏหมายและข้อบังคับตำบล ค่าอากรฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงแรมหรืสห ค่าเช่าตลาด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของในที่สาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุน ส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล และเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ ค่าจำหน่ายคำร้องต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่า และค่าชดเชยต่าง ๆ เป็นต้น การเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและ เรื่องอื่น ๆ ของผู้เสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่น ๆ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ รายงาน ลงรหัสใบ แสดงรายการเสียภาษีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๗๖๐.-บาท / เดือน

๒.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

ภาคผนวก ข แบบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔
หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

.....

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
โดยสอบขอเขียน รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบดังนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- มีความรู้ในข่าวสาร เหตุการณ์ปัจจุบัน
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและหลักเหตุผล

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๔๖
- จิตวิทยาเกี่ยวกับเด็กอายุ ๒-๕ ปี

๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับว่าด้วยกา รฝากและถอนเงินต่อกระทรวงการคลัง พ .ศ.๒๔๙๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หลักบัญชีเบื้องต้น
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์

ทดสอบความเหมาะสม โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และพิจารณาจากความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

