

**เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
<p>๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน)</p> <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมืองการปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีและสามารถวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)</p> <p>(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๔) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>(๕) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	๑๐๐	
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)</p> <p>จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จริยธรรม คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง</p>	๑๐๐	
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมืองการปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีและสามารถวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐๐	
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) (๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ (๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๕) กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๖) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐	
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จริยธรรม คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย  
ตำแหน่ง คนงาน

รายการที่สอบประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จริยธรรม คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	