



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไป  
เข้าเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน ดังมีตำแหน่งต่อไปนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

|   |               |
|---|---------------|
| ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน      | จำนวน ๑ อัตรา |
| - อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐.- บาท             |               |
| ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| - อัตราเงินเดือน ๙,๕๐๐.- บาท              |               |

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ (คุณสมบัติทั่วไป)

- ๓.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้
  - ๓.๔.๑ โรคเรื้อนระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม
  - ๓.๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย
  - ๓.๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
  - ๓.๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - ๓.๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกหรือพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๓.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน  
ผู้สมัครสอบต้องสำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรอง

/๔.๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ...

**๔.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี**

ผู้สมัครสอบต้องสำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

- ผู้สนใจสามารถขอรับใบสมัครและสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กุดพิมาน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

**๖. เอกสาร และหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ**

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๖.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ปริญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะ ต้องห้ามสำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกไม่เกินหนึ่งเดือน

๖.๖ เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๖.๗ ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท และเมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ทุกกรณี

๖.๘ ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครให้ชัดเจนถูกต้องและต้องรับผิดชอบข้อมูลที่กรอกในใบสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือข้อมูลเป็นเท็จจะถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ

**๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน**

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน และเว็บไซต์ [www.kudpiman.go.th](http://www.kudpiman.go.th)

**๘. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน แบบทำายประกาศนี้**

(เอกสารหมายเลข ๒)

**๙. วันสอบ เวลาและสถานที่สอบแข่งขัน**

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะจัดสอบในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน ดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

เวลา ๑๐.๑๐ น. - ๑๑.๑๐ น. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

## ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ การสอบแข่งขันต้องสอบตามหลักสูตรที่กำหนด และการตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ผู้นั้นต้องได้คะแนนในแต่ละภาค (ภาค ก. ภาค ข. และ ภาค ค.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๐.๒ เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ผู้นั้นต้องสอบครบทุกภาคโดยต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ค. มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนน ภาค ค. เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนน ภาค ข. มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาค ข. เท่ากันอีก ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ก. มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ๑๑. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยประกาศเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน และทางเว็บไซต์ [www.kudpiman.go.th](http://www.kudpiman.go.th)

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันใหม่แล้ว บัญชีการสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งไปแล้วก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ผู้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี

## ๑๒. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ลำดับสูงสุดที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนด และ ก.อบต.จ.นม. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบแข่งขันได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสอบแข่งขันได้


## ๑๓. ระเบียบและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ แนนท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาคกัน ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านสอบได้หรือช่วยให้ได้รับการแต่งตั้งหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและกรุณาแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมานทราบด้วย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ



(นางนาฏยาน์ แสนประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

**รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ**  
**ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของ ประชาชนประเภทต่างๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือ เป็นผู้นำและเป็นพี่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ในท้องถิ่นของตน ดูแล ส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความศรัทธาเริ่มในการพัฒนาชุมชนใน ท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนใน ท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและ อุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือ ประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแนวทางที่ปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือกฎระเบียบที่ชัดเจนอยู่แล้วลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชีบางประเภท บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

#### ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่งดังนี้

##### ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไป ตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

##### ๑.๒ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

##### ๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวกับงานตามการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๓.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี**

**เรื่องที่สอบ**

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน**

**เรื่องที่สอบ**

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘
๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

ระเบียบและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ

ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
๒. ผู้ใดเข้าสอบหลังจากเวลาลงมือสอบแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุความจำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการสรรหาพิจารณาอนุญาต
๓. ไม่นำเอกสาร เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ หรือเครื่องมือสื่อสารใดๆ เข้าไปในห้องสอบ
๔. ไม่ทุจริตในการสอบ เมื่อมีข้อสงสัยหรือเหตุความจำเป็นให้แจ้งต่อกรรมการคุมห้องสอบ
๕. ไม่นำกระดาษคำตอบและข้อสอบออกไปจากห้องสอบโดยเด็ดขาด
๖. ผู้เข้าสอบต้องเตรียมเครื่องเขียน เช่น ปากกา ดินสอ ๒B อย่างลบบไปเอง

.....