



ประกาศเทศบาลตำบลกมลาไสย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล
จากสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ

ด้วย เทศบาลตำบลกมลาไสย อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล จากสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๘๐ และ ข้อ ๘๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล จากสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑
สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลกมลาไสย จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดภาคผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ที่จะสมัครสอบคัดเลือกฯ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือกในวันรับสมัคร (รายละเอียดภาคผนวก ก.)

๔. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ที่จะสมัครสอบคัดเลือกฯ สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามที่เทศบาลตำบลกมลาไสยกำหนดด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลกมลาไสย อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๓๘๙ ๙๑๕๔ ทั้งนี้ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัครได้ที่ www.kamalasai.go.th

๕. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือกฯ

สำหรับผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือกฯ และสำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร(สำเนาเอกสารทั้งหมดให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น) ดังนี้

๕.๑ ใบสมัคร (รายละเอียดภาคผนวก ข.) จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาด้วย และสำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวหากเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับแปลเป็นภาษาไทยมาด้วย

๕.๕ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล ด้านหลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศ ก.ท.จ.กาฬสินธุ์ เรื่องกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ดังนี้

๕.๖.๑ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๕.๖.๒ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕.๖.๓ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕.๖.๔ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕.๗ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก (รายละเอียดภาคผนวก ค.)

๕.๘ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (รายละเอียดภาคผนวก ง.)

๕.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสมัครการเปลี่ยนชื่อสกุล

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกฯ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกฯ จำนวน ๒๐๐ บาท(สองร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกฯจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ

เทศบาลตำบลกมลาไสย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกมลาไสย อำเภอ กมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ (บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงานเทศบาลตำบลกมลาไสย) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์โทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๓๘๙ ๙๑๕๔ หรือดูได้ที่เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลกมลาไสย www.kamalasai.go.th ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ตรวจสอบในภายหลังว่า ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะตัดสิทธิผู้นั้นมิให้เข้ารับการสอบคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก และหากพบว่าเป็นการเจตนาหรือจงใจทุจริตจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น

๘. กำหนด วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลกมลาไสย ได้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบคัดเลือก ดังนี้

วันที่/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันศุกร์ ที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	- สอบภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก)	ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น ชั้น๑ (ศาลากลางจังหวัดกาฬสินธุ์)
ตั้งแต่ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	- สอบภาคความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	
ตั้งแต่ เวลา ๑๕.๓๐-๑๖.๓๐ น.	- สอบภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค)	

โดยผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องแต่งกายเครื่องแบบ สีทึบคอพับแขนยาว ในวันสอบคัดเลือกฯ และให้นำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปแสดงในวันที่สอบคัดเลือกฯ ด้วย

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก (รายละเอียดภาคผนวก จ.)

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียดดังนี้

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) (ปรนัย)

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) (ปรนัย)

๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (สัมภาษณ์)

๑๐. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในระหว่างอุปสมบทไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกตามหนังสือสำนักงานก.ท. ด่วนมากที่ มท ๐๓๑๑/๕๖๒๕ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง พระภิกษุสมัครสอบ

๑๑. เกณฑ์การตัดสินในการสอบคัดเลือก

๑๑.๑ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ง) ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑.๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๑.๑ เสร็จแล้วคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจากรายงานผลการสอบคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรีตำบลกมลาไสย เพื่อประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป

๑๒. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลกมลาไสย จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑.๑ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมกันเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลกมลาไสย จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองผู้สอบคัดเลือกได้ให้เป็นอันยกเลิก

๑๔. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือกฯ ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ รายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลกมลาไสยทราบ เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกฯ ครั้งนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่ เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากนายกเทศมนตรีตำบลกมลาไสย ได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกฯ เฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกฯ เฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ไม่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกฯ อีกต่อไป

๑๕. การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลกมลาไสย จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ตามที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยผู้ที่อยู่ลำดับต้นจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับต่อไป ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. กาฬสินธุ์ และจะพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่ว่างจากบัญชีผลการสอบคัดเลือกตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ แล้ว

๑๖. เงื่อนไขในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาววิจิตรา ภูโคก)

นายกเทศมนตรีตำบลกมลาไสย

คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล
จากสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกมลาไสย ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก	คุณสมบัติ
นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ	๑. เป็นพนักงานเทศบาลสามัญ ๒. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ตั้งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ ตามที่ ก.ท.กำหนดอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือ ทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ชั้น ๑๖,๖๐๐ บาท

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการคลัง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการคลัง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางด้านการเงิน การคลัง เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีและการขยายเวลาดัดฝักเงินงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่น ๆ เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการคลัง

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการคลัง

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการคลัง

ระดับชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการคลัง

ระดับเชี่ยวชาญ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิชาการคลัง
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิชาการคลัง
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการเงิน การคลัง พัสตการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้ และการงบประมาณ ที่ไม่ยากภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วิเคราะห์ ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและ
อื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

๑.๒ จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์
และตัดสินใจ

๑.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีความเข้าใจ
ที่ถูกต้อง

๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการกิจหลักในด้านการเงิน การคลัง

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และ
การงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และ
ตัดสินใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทาง
การเงินการคลังที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ ร่วมศึกษาและวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะ
การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือ
โครงการ การกู้ยืมและการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกั้นเงินไว้จ่ายเหลือปีและการขยายเวลาดัดฝักเงิน
งบประมาณ รวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ
ข้อบังคับและมีประสิทธิภาพสูงสุด



๑.๙ ร่วมประสานงานและตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทางการเงินหรือด้านการคลัง เช่น การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การกำหนดหรือขยายวงเงินคงคลัง การกำหนดเงื่อนไขและอัตราจ้างของลูกจ้างประจำเป็นต้น เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๐ วิเคราะห์ปัญหาการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๑.๑๑ วิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความต้องการประมาณการรายรับ-รายจ่ายเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาและขออนุมัติยอดเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๒ กำกับดูแลและรายงานการเงิน การคลัง เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสถิติในการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการ ควบคุมและตรวจสอบทำงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ งบประมาณเพื่อให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณและร่วมดำเนินการจัดทำข้อมูลการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ และงบประมาณเพื่อพัฒนารายได้ของ อบท.

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านต่างๆ เช่นด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี เพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

๔.๒ สืบรวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | | |
|------|---|------------|---------|
| ๑. | ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | | ระดับ ๑ |
| ๑.๗ | ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ | | ระดับ ๒ |
| ๑.๘ | ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐ
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) | | ระดับ ๑ |
| ๑.๙ | ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี | | ระดับ ๒ |
| ๑.๑๐ | ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ | | ระดับ ๒ |
| ๒. | ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ | ทักษะการบริหารข้อมูล | | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ | ทักษะการประสานงาน | | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารโครงการ | | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ | | ระดับ ๑ |
| ๒.๖ | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | | ระดับ ๑ |
| ๒.๗ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | | ระดับ ๑ |

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

- | | | |
|-------|------------------------------------|---------|
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๑ |

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

- | | | |
|-------|--|---------|
| ๓.๒.๑ | การคิดวิเคราะห์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ | การบริหารความเสี่ยง | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ | การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๕ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๑ |



ลำดับผู้สมัคร.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล
จากสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
เทศบาลตำบลกมลาไสย อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ตำแหน่ง ที่สมัครสอบคัดเลือก นักวิชาการคลัง ระดับ ปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑

๑. ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

๒. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี เดือน วันที่เกษียณอายุราชการ.....

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

เงินเดือน บาท งาน

กอง / ฝ่าย..... ส่วน/สำนัก

เทศบาล อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์ โทรสาร

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๔. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail

๕. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อ-สกุล คู่สมรส อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน คน (ชาย.....คน หญิงคน)

๖. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่รับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น
เป็น						
ไม่เป็น						

/๗.วุฒิการศึกษา....

๗. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่นๆที่สำคัญ					

๘. ประวัติการรับราชการ

วันที่บรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ระดับ
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวมปีเดือนวัน

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาที่ดำรงตำแหน่ง
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			

๙. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๐. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

.....
.....
.....

๑๓. เหรียญ/ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....
.....

๑๔. ประวัติผลงานด้านวิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

๑.
๒.
๓.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงลายมือชื่อ) ผู้สมัครสอบคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง

ยื่นใบสมัครในวันที่ เดือน พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับสมัครสอบคัดเลือก

() หลักฐานครบถ้วน	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐.-บาท
() หลักฐานไม่ครบถ้วนคือ	ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่.....
.....	วันที่ เดือน พ.ศ.
.....	
(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่รับสมัคร	(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน
(.....)	(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.	วันที่ เดือน พ.ศ.

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- () คุณสมบัติครบถ้วน
() คุณสมบัติไม่ครบถ้วนเนื่องจาก

.....

.....

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล
จากสายงานประเภท ทัวไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ
ของเทศบาลตำบลกมลาไสย อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบล.....
สังกัด..... อนุญาตให้.....
เป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด..... สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศ
เทศบาลตำบลกมลาไสย เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล จากสายงาน
ประเภททัวไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ สังกัด
เทศบาลตำบลกมลาไสย อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ดังกล่าว หากผ่านการสอบคัดเลือก ฯ

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

หมายเหตุ

๑. ผู้อนุญาตจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้มี
อำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งแทนได้เท่านั้น กรณีพนักงานเทศบาล ได้แก่ นายกเทศมนตรีที่ผู้สมัครสังกัด
อยู่เว้นแต่กรณีไม่มีนายกฯ ให้หมายความรวมถึงผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกฯ
๒. ในกรณีหนังสือรับรองไม่ถูกต้อง หรือผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ไม่ได้ยื่นหนังสือรับรองพร้อมกับใบสมัคร
จะไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล จากสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ
สังกัดเทศบาลตำบลกมลาไสย อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....

๒. วุฒิการศึกษาสาขาระดับการศึกษา.....
สถานศึกษาจบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๔. ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)

๔.๑รวม ปีเดือน

๔.๒รวม ปีเดือน

๔.๓รวม ปีเดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับขั้นเงินเดือน.....บาท
สำนัก/กอง เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

.....
.....

๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ) ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือน พ.ศ.

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)	ระดับการประเมิน		
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)			
๑.๑ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานสำเร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะปัญหา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ	๑๐ ๑๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่น ที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)			
พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของราชการ ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)			
๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิค วิธีการ หรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงานการปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ	๘		
๓.๒ ทักษะคิดและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	๘		

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ	๘		
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘		
รวม	๑๐๐		

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
 () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน
 (.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือนพ.ศ.

ความเห็นของปลัดเทศบาล

- () เห็นด้วยกับการประเมิน
 () ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน
 (.....)

ปลัดเทศบาลตำบล.....

วันที่เดือนพ.ศ.

รายละเอียดเนื้อหาวิชาในการสอบคัดเลือก
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลตำบลกลาไสย เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงาน
เทศบาล จากสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ
(กำหนดสอบหัวข้อที่กำหนดสอบ และทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังต่อไปนี้)

ลำดับที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้	
๑	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม
๒	พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง
๔	พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
๕	พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๖	พ.ร.บ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๗	พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๘	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๙	พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๑๐	เหตุการณ์ บ้านเมืองปัจจุบัน

ลำดับที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้	
๑	พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒	พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓	สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๕	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๖	ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๗	ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
๘	ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ
๙	ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ