



ประกาศจังหวัดลพบุรี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
(เงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่ราชพัสดุ)

ด้วยจังหวัดลพบุรีจะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว (เงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่ราชพัสดุ) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.) จำนวน ๑ อัตรา โดยปฏิบัติงานประจำสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลพบุรี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๕๕๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง คำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมธนารักษ์ ข้อ ๒.๑๓ คำสั่งจังหวัดลพบุรี ที่ ๒๘๙๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติงานประจำในจังหวัด และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ผนวก ค ข้อ ๑.๑๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและระยะเวลาการจัดจ้าง**

<b>๑.๑ ชื่อตำแหน่ง</b>	นักวิชาการเงินและบัญชี
<b>คุณวุฒิการศึกษา</b>	ปริญญาตรี
<b>อัตราว่าง</b>	๑ อัตรา
<b>อัตราค่าจ้างรายเดือน</b>	๑๘,๑๕๐ บาท
<b>ระยะเวลาการจ้าง</b>	ตั้งแต่วันที่เริ่มจัดจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องและตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

/๖) ดำเนินการ...

๖) ดำเนินการจัดเก็บค่าเช่าที่ราชพัสดุ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เงินประกันสัญญา เงินค้ำชำระ ค่าภาษีต่าง ๆ หรือเงินอื่นใดที่ต้องชำระแก่ทางราชการ ตลอดจนการควบคุม ดูแล การออกไปเสรีรับเงิน การเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บได้ และจัดทำบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรวบรวมเงินนำส่งคลัง ตลอดจนเร่งรัด ติดตามทวงถามเงินค้ำชำระต่าง ๆ ทุกประเภท เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายประมาณการรายได้ และปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนด

๗) จัดทำรายงานการจัดเก็บค่าเช่า ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เงินประกันสัญญา เงินค้ำชำระ และค่าภาษีต่าง ๆ หรือเงินอื่นใดที่ผู้เช่าต้องชำระให้กับทางราชการ เพื่อให้การจัดเก็บเงินสามารถตรวจสอบ ควบคุม ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับจองและจำหน่ายเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก

๙) การปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ ชื่อตำแหน่ง**

เจ้าพนักงานธุรการ

**คุณวุฒิการศึกษา**

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

**อัตราว่าง**

๑ อัตรา

**อัตราค่าจ้างรายเดือน**

๑๓,๙๒๐ บาท

**เงินเพิ่มการครองชีพ**

๖๘๐ บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

ตั้งแต่วันที่เริ่มจัดจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้ รวมถึงการติดตามหนังสือหรือเอกสารของทางราชการ ตลอดจนการไปส่ง จดหมายหรือพัสดุ ณ ที่ทำการไปรษณีย์

๒) ปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศ และระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจประจำ ของส่วนบริหารทั่วไป เช่น การรับส่งเอกสารผ่านทาง E-mail ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๔) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๖) ควบคุม ดูแลรักษา ตรวจสอบการทำงาน และระบบบันทึกภาพของกล้องวงจรปิด ทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่บุรีรัมย์ให้ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๗) ประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- และ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
  - ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
  - ๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
  - ๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
  - ๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
  - ๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - ๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - ๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - ๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
  - ๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
  - ๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

หมายเหตุ ในวันที่รายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ๆ จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางจังหวัดลพบุรีไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ โดยอนุโลม

**๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑. นักวิชาการเงินและบัญชี	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
๒. เจ้าพนักงานธุรการ	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

### ๓. การรับสมัครสอบ

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบต้องขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ลพบุรี เลขที่ ๑๒ ซอยเทพสตรี ๓ ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๖๗๗ ๐๑๕๕ ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมรับสมัคร

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร จำนวน ๒ ฉบับ (สำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร)

#### ๕) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน ๒ ฉบับ

ต้องแสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๖) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบต้องจัดทำสำเนาหลักฐานโดยใช้กระดาษ A๔ เขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

#### ๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

(๒) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

(๓) ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบคุณวุฒิให้ตรงตามตำแหน่งที่สมัครและตามที่สำนักงาน ก.พ. รับรองได้ทาง <https://accreditation.ocsc.go.th>

(๔) ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครด้วยตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ ได้

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ ในวันที่ยื่นใบสมัครหากพบว่า ผู้สมัครมีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ตามประกาศรับสมัคร ทางราชการจะไม่พิจารณาให้เข้ารับสมัครสอบ

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ**

จังหวัดลพบุรีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ให้ทราบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณชั้น ๑ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลพบุรี และทางเว็บไซต์ <https://lopburi.treasury.go.th/th/> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน > ลูกจ้างชั่วคราว)

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก**

**๕.๑ การประเมิน ครั้งที่ ๑** หัวข้อการประเมิน ความรู้ทั่วไป และความรู้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

**๕.๒ การประเมิน ครั้งที่ ๒** หัวข้อการประเมิน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณา	คะแนนเต็ม	วิธีการสอบคัดเลือก
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปริญญาตรี)	<b>หัวข้อการประเมิน</b> <b>๑. ความรู้ทั่วไป และความรู้เฉพาะตำแหน่ง</b> <b>๑.๑ ความรู้ทั่วไป</b> (๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office <b>๑.๒ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</b> (๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ (๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๔) ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น	๑๐๐ ๓๐ ๗๐	สอบข้อเขียน
	<b>๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b> (๑) ความรู้ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม (๒) ความสามารถ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขวามันปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็น ทักษะคติ และบุคลิกภาพทั่วไป	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่ง	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณา	คะแนน เต็ม	วิธีการ สอบคัดเลือก
<p>เจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.)</p>	<p><b>หัวข้อการประเมิน</b></p> <p><b>๑. ความรู้ทั่วไป และความรู้เฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p><b>๑.๑ ความรู้ทั่วไป</b></p> <p>(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์</p> <p>(๒) เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ</p> <p>(๓) ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม</p> <p><b>๑.๒ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>(๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๔) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์</p> <p><b>๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) ความรู้ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติ การทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม</p> <p>(๒) ความสามารถ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถ ที่จะทำงานในหน้าที่หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวนปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็น ทักษะคติ และบุคลิกภาพทั่วไป</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๓๐</p> <p>๗๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p>สอบ ข้อเขียน</p> <p>สอบสัมภาษณ์</p>

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน ในการประเมิน ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนน รวมกันมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้รับคะแนนในหัวข้อการประเมิน ความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในหัวข้อการประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่งเท่ากันผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

จังหวัดลพบุรีจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณชั้น ๑ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลพบุรี และทางเว็บไซต์ของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลพบุรี <https://lopburi.treasury.go.th/th/> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน > ลูกจ้างชั่วคราว) โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี และภายหลังมีตำแหน่งว่างในลักษณะ เดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จังหวัดลพบุรีอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือดำเนินการสอบคัดเลือกใหม่ก็ได้ แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

### ๘. การจัดจ้างและเรียกรายงานตัว

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อฯ และผู้ที่ได้รับการเรียก รายงานตัวหรือได้รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน จะต้องมีการชำระค่าธรรมเนียมตั้งแต่ระดับชำนาญการ หรือชำนาญงานขึ้นไป หรือชำระค่าตรวจชำระค่าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท มาทำสัญญาค้ำประกัน หรือใช้เงินสดค้ำประกันเป็นเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ตามแบบที่จังหวัดลพบุรีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวรท พยัคฆ์ขาม)

ธนารักษ์พื้นที่ลพบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี