ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปริญญา) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑) ผู้ช่วยนักสันทนาการ สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒) ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๑) คนงาน สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒) คนงาน สังกัด กองช่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓) คนงาน สังกัด สำนักปลัด ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินค่าตอบแทนในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล (รายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศ นี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้ของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/ (๘) ไม่เป็น...

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปริญญา) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑) ผู้ช่วยนักสันทนาการ สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒) ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๑) คนงาน สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒) คนงาน สังกัด กองช่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓) คนงาน สังกัด สำนักปลัด ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินค่าตอบแทนในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล (รายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศ นี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้ของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/ (๘) ไม่เป็น...

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการของส่วนราชการ หรือพนักงานของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศนี้มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

๓. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีกำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

- พนักงานจ้างทั่วไป มีกำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. และสำหรับผู้มีทักษะ) ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท แต่เมื่อรวมค่าตอบแทนกับเงินค่าครองชีพแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕.- บาท)

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท.) ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท (เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท แต่เมื่อรวมค่าตอบแทนกับเงินค่าครองชีพแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕.- บาท)

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส.หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้) ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท (เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท แต่เมื่อรวมค่าตอบแทนกับเงินค่าครองชีพแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕.- บาท)

(๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.ตรี) ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

(๕) พนักงานจ้างทั่วไป ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท) รวมค่าตอบแทนกับค่าครองชีพชั่วคราว รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐.- บาท

ผู้สอบคัดเลือกได้ ที่ได้รับการจ้าง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

<u>๔. หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร</u>

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ได้แก่

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์และสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความเข้าใจ ความสามารถหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

/ ค. ภาคความ...

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่ใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข))

๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไป แบ่งออกเป็น ๒ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน ได้แก่

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์และสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่ใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข))

- ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกทุกราย รายงานตัวต่อคณะกรรมการคัดเลือกตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ถ้าไม่มาตามกำหนดเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๕. เงื่อนไขการจ้าง

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง ในกรณีตรวจสอบพบว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หรือเอกสารที่ใช้ในการประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๕.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ท้ายประกาศฯ นี้ จะไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้ง

๕.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จะทำสัญญาจ้างกับผู้สอบคัดเลือกได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู แล้วเท่านั้น

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๘ – ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการา) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น สำนักปลัด อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐ - ๔๒๑๐ - ๙๓๘๙ **และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘** โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น และทางเว็บไซต์ *https://www.nonkhamin.go.th* โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง

๗. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสมัคร

๗.๑ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)	จำนวน ๑ ชุด
๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว	จำนวน ๒ รูป
๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๗.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๗.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๓๐ วัน	จำนวน ๑ ฉบับ

/ ๗.๖ อื่น ๆ...

๗.๖ อื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนนามสกุล ใบทะเบียนสมรส ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๘. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกนั้น จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบคัดเลือกจากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร แต่ละภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เมื่อรวมคะแนนในการสอบทุกภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกกรณีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐. การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร และกำหนด วัน เวลา และสถานที่

คณะกรรมการฯ จะทำการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ดังนี้

- สอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๐๙.๐๐ น.– ๑๒.๐๐น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
- ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกทุกราย มารายงานตัวต่อคณะกรรมการคัดเลือกตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ถ้าไม่มาตามกำหนดเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านสรรหาและเลือกสรร และกำหนด วัน เวลา และสถานที่

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น** และทางเว็บไซต์ *https://www.nonkhamin.go.th*

๑๒. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก ให้เรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีได้รับคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายสุรพงษ์ โคตมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภทของพนักงานจ้าง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปริญญา) ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันทนาการ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปริญญา) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสันทนาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ดำเนินการ และจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้านสันทนาการต่างๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไปในพื้นที่ที่รับผิดชอบได้ใช้เวลาว่าง ให้เกิดประโยชน์ และเกิดสุขภาวะที่ดี

๑.๒ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ และแผนงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสันทนาการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินการด้านสันทนาการเป็นไปอย่าง ถูกต้อง และสอดคล้องตามแผนงาน เป้าหมาย และนโยบายของหน่วยงานที่กำหนดไว้

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวล และสรุปผลข้อมูล สถานการณ์ และปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรมด้านสันทนาการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนงาน และจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาคุณภาพงานสันทนาการให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๔ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสันทนาการ เพื่อเป็นข้อมูลที่ เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางาน โครงการ และกิจกรรมด้านสันทนาการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๕ เสนอแนะความคิดเห็น และร่วมคิดค้น สร้างสรรค์หัวข้อ ประเด็น โครงการ และ กิจกรรมด้านสันทนาการต่างๆ ที่น่าสนใจ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาและวางแผนโครงการ และกิจกรรม ด้านสันทนาการต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไป และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

๑.๖ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา ๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสันทนาการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ บริการ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเบื้องต้นด้านสันทนาการแก่ นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

/ คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา จิตวิทยาโภชนาการ ศึกษาศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา จิตวิทยาโภชนาการ ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา จิตวิทยาโภชนาการ ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๑.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๑.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๑.๒.๑ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๑.๒.๒ การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์

๑.๒.๓ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น

๑.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๑.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวจูงใจ

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u> : ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

<u>อัตราค่าตอบแทน</u> : (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปริญญา) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปริญญา) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับ ปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์ งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและ บัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/ ลักษณะงาน...

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการ บัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ราบรื่น และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๑.๓ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่ จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความจำเป็นและ วัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดท างบประมาณ

๑.๖ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๗ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตร และฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณ สัญญายืมเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณ เงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินทดรองราชการ เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็น ไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้

๑.๑๐ ร่วมประสานงาน ตรวจร่างบันทึก หนังสือโต้ตอบหรือตอบปัญหาข้อหารือ เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและ บุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๑ วิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทาง การเงิน และรายงานทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ด้านการบริการ

๑.ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความ รับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒.จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทางสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ

๓.ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/ คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๑.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๑.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๑.๒.๑ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๑.๒.๒ การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์

๑.๒.๓ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น

๑.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๑.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวจูงใจ

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u> : ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

<u>อัตราค่าตอบแทน</u> : (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปริญญา) ได้รับค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ชื่อตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/ คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๔. การบริการเป็นเลิศ

๕. การทำงานเป็นทีม

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u> : ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

<u>อัตราค่าตอบแทน</u> :

สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท แต่เมื่อรวมค่าตอบแทนกับเงินค่าครองชีพแล้วรวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐.- บาท)

ผนวก ข.
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก มีดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันทนาการ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปริญญา)

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปโดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓) การใช้ภาษาและความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง

- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๔) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๕) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา	๒๐ คะแนน
๒) วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์ ทัศนคติ	๒๐ คะแนน
๓) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา การแต่งกาย	๒๐ คะแนน
๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ คะแนน
๕) การควบคุมอารมณ์ มนุษย์สัมพันธ์ อุปนิสัย	๒๐ คะแนน

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปริญญา)

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปโดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓) การใช้ภาษาและความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง

/ -ภาคความรู้...

- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๔) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๕) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ๒๐ คะแนน

๒) วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์ ทัศนคติ ๒๐ คะแนน

๓) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน

๔) ความคิดริเสริมสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๕) การควบคุมอารมณ์ มนุษย์สัมพันธ์ อุปนิสัย ๒๐ คะแนน

๓. ตำแหน่ง คนงาน

- **ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปโดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓) การใช้ภาษาและความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ๒๐ คะแนน

๒) วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์ ทัศนคติ ๒๐ คะแนน

๓) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน

๔) ความคิดริเสริมสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๕) การควบคุมอารมณ์ มนุษย์สัมพันธ์ อุปนิสัย ๒๐ คะแนน