



ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑

ด้วยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจความในมาตราและมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

- | | |
|---|------------------------|
| ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๑) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่ง ภารโรง เลขที่ตำแหน่ง ๒๒๓๔-๔ | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะได้รับการจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน โดยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/ไม่เป็นผู้มี...

(๕) ไม่เป็นผู้มีการทพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล (ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔) ดังนี้

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่นในวันที่ได้รับการจ้าง

สำหรับพระภิกษุสามเณรไม่สามารถสมัครสอบและเข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างได้ตามหนังสือ ก.พ.ด่วนมาก ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท.ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๓๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลโดยอนุโลมตามข้อ ๖ (๑) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศ)

๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้ที่สอบคัดเลือกได้และได้รับการจัดจ้างให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะได้รับค่าตอบแทนตามบัญชีค่าตอบแทนพนักงานจ้างและระยะเวลาการจ้าง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศ)

/๔.การรับสมัคร....

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเอง ณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ หรือโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๔๔๘๕-๑๔๑๕ หรือทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ www.nongbuaiaicity.go.th

๔.๒ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

(๒) ในการสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆหรือคุณวุฒิ การศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในตำแหน่งที่สมัครสอบ นั้น

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องยื่นเอกสารและหลักฐานพร้อมใบสมัครสอบ ดังนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดย เขียนชื่อ – สกุล หลังรูปถ่ายทุกรูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน (ไม่หมดอายุ) และรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติทั่วไป (๔) ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จนถึงวันที่สมัครสอบ

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcrip of Record) ซึ่งถ่ายจาก ต้นฉบับจริงและรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งที่กำหนดวุฒิการศึกษา)

๕.๖ เอกสารอื่นๆเช่น สำเนาหลักฐาน,การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๕.๗ สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายชนิดที่ ๒ หรือชนิดที่ ๓ สำหรับตำแหน่ง พนักงาน ขับรถยนต์ (ทักษะ) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถ (ทักษะ) มีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

/๕.๙ หนังสือรับรอง...

๕.๙ หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะที่ได้ปฏิบัติโดยได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปีสำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑๐ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

สำเนาให้ใช้ถ่ายเอกสาร โดยให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้นและให้เขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

๖. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑๐๐.-บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสมัครรับสอบคัดเลือกวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา วัน เวลา สถานที่เลือกสรร และระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบก่อนวันเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครต้องตรวจรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่เลือกสรรและระเบียบเกี่ยวกับการสอบด้วยตนเอง ซึ่งจะปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ หรือทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ www.nongbuayaicity.go.th หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๘๕-๑๔๑๕

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ โดยวิธีสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นตามความเหมาะสม หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน แล้ว จึงให้ผู้ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว จึงมีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ซึ่งหลักสูตรและวิธีการเลือกสรรมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบวิชาความสามารถในการศึกษา การวิเคราะห์ การสรุปเหตุผล วิชาภาษาไทย ความสามารถทางภาษาในการคิดวิเคราะห์และสรุปผล ซึ่งประกอบด้วย การ อุปมาอุปไมย การสรุปเหตุผล และการหาความสัมพันธ์ของคำหรือข้อความ ความเข้าใจภาษา การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา การเรียงความ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้และความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย (รายละเอียดตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศ)

/๘.๒ ภาคความรู้....

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีสอบภาคปฏิบัติหรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสม (รายละเอียดตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศ)

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

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตรวจสอบเอกสาร พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ สังเกต เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่และความรู้ ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบเป็นต้น (รายละเอียดตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศ)

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปก่อนบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนนั้นยังมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้นั้นมีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐.๓ ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันต้องยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำกาไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่กำหนด ทั้งนี้ ผู้สอบแข่งขันได้(กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ) จะต้องได้รับความเห็นจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ก่อนถึงจะบรรจุแต่งตั้งได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจกำหนดระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี และพนักงานจ้างทั่วไปกำหนดระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี และจะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทำสัญญาจ้างในปีต่อไป ตามเงื่อนไขของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง ตามประกาศคณะกรรมการจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน)

๑๑.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีคุณสมบัติทางการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกรงสิทธิใดๆเพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๓ ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างจะต้องเข้าทำสัญญากับเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ภายในวันที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่กำหนด

อนึ่ง เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่างหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ได้รับการเลือกสรร ได้โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป และหากเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีการเปลี่ยนแปลงการกำหนดการ วัน เวลา สถานที่หรือเงื่อนไขใดๆ ตามประกาศนี้ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะประกาศแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ หรือทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ www.nongbuayaicity.go.th หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๘๕-๑๔๑๕

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

ร.ณิก

(นายประหยัด ชาตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุน ให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ช่วยตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ ช่วยจัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ยานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้องและ มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ ช่วยรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

/จัดเตรียม....

๑.๙ ช่วยจัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ ช่วยอำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ช่วยให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ช่วยติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ช่วยให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ช่วยผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

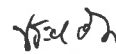
๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งฯ)
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งฯ)
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งฯ)

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หรือตามที่เทศบาล
ตำบลหนองบัวใหญ่ เห็นสมควร

(ลงชื่อ)



(นายประหยัด ชาตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

สังกัด ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ทำหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการขับรถยนต์ดังกล่าว ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) เป็นผู้มีทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใด เป็น การเฉพาะและจะต้องมีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานในหน้าที่และมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานในลักษณะงานนั้น ๆ สำหรับ ตำแหน่งงาน ที่ใช้ทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติและ

๒) ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

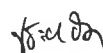
อัตราค่าตอบแทน

ผู้ที่สอบคัดเลือกได้และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จะ ได้รับค่าตอบแทน(ค่าจ้าง) ในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ บัญชีค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หรือตามที่เทศบาลตำบล หนองบัวใหญ่ เห็นสมควร

(ลงชื่อ)



(นายประหยัด ชาตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ
และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๓. ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่ กองการศึกษาเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

อัตราว่าง ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็ก เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือสูงกว่า และหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไป สำหรับบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาการศึกษาปฐมวัย และปริญญาตรีทางการศึกษาจะรับการพิจารณาเป็นพิเศษ

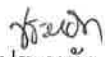
อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

(ลงชื่อ)


(นายประยัต ชาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ
และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๔. ชื่อตำแหน่ง ภารโรง เลขที่ตำแหน่ง ๒๒๓๔-๔

สังกัด โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๒ กองการศึกษาเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เปิด - ปิด โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๒ ทำความสะอาด
บริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินทางราชการมิให้สูญหาย จัดห้องประชุม และทำความสะอาดห้องประชุม
ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้รอบบริเวณโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๒ เช่น ตัดแต่งต้นไม้ ปลูกลูก
ต้นไม้ พรวนดิน ใส่ปุ๋ยต้นไม้ และตัดหญ้าบริเวณโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๒ หรืองานอื่น
ใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐ บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

(ลงชื่อ)



(นายประหยัด ชาตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

ผนวก ข

แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน)

โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน แล้วจึงให้ผู้ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว จึงมีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ซึ่งหลักสูตรและวิธีการเลือกสรรมีรายละเอียด ดังนี้

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

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้และความสามารถที่
ต้องการของตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย ดังนี้

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น
- (๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน
- (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๒. วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๓. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตามการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

ถึงฉบับปัจจุบัน

- (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

/(๕) พระราชบัญญัติ...

(๕) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
ถึงฉบับปัจจุบัน

(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๒

(๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๘) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

(๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๐) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๑๑) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

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

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีสอบภาคปฏิบัติหรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้

๑. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงปัจจุบัน

๒.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง
ฉบับปัจจุบัน

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ
พัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๗ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)

๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว
ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณา
ความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความ
ปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวการ
เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น
 เป็นต้น

(ลงชื่อ)



(นายประหยด ชาตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

ผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน)

โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน แล้วจึงให้ผู้ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว จึงมีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ซึ่งหลักสูตรและวิธีการเลือกสรรมีรายละเอียด ดังนี้

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

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้และความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย ดังนี้

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น
- (๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน
- (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๒. วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๓. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ถึงฉบับปัจจุบัน

/พระราชบัญญัติ....

- (๕) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
ถึงฉบับปัจจุบัน
- (๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๒
- (๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- (๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๐) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๑๑) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

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

- พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
- ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ค. ภาควิชาความรู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

- | | | |
|---|----|-------|
| ๑. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง | ๑๐ | คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ การแสดงความคิดเห็น | ๑๐ | คะแนน |
| ๓. บุคลิกภาพ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย | ๑๐ | คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๕ | คะแนน |
| ๕. มนุษย์สัมพันธ์ | ๕ | คะแนน |
| ๖. สอบภาคปฏิบัติ | ๖๐ | คะแนน |
| ๖.๑ ทักษะในการขับรถยนต์ (๓๐ คะแนน) | | |
| ๖.๒ ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ มีความสามารถแก้ไขข้อขัดข้อง
เล็กน้อยๆของรถยนต์ (๓๐ คะแนน) | | |

(ลงชื่อ)



(นายประยัด ขาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

ผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน)

โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน แล้วจึงให้ผู้ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว จึงมีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ซึ่งหลักสูตรและวิธีการเลือกสรรมีรายละเอียด ดังนี้

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

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้และความสามารถที่
ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย ดังนี้

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น
- (๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน
- (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๒. วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๓. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตามการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

ถึงฉบับปัจจุบัน

- (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/พระราชบัญญัติ...

(๔) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
(๕) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๒
(๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

- (๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
(๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(๑๐) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
(๑๑) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

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

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีสอบภาคปฏิบัติหรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้

๑. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๕ จิตวิทยาเกี่ยวกับเด็กอายุ ๓-๕ ปี

๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

(ลงชื่อ)



(นายประหยัด ชาตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

ผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง การโรง เลขที่ตำแหน่ง ๒๒๓๔-๔

สังกัด โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๒

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน)

โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน แล้วจึงให้ผู้ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว จึงมีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ซึ่งหลักสูตรและวิธีการเลือกสรรมีรายละเอียด ดังนี้

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

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้และความสามารถที่
ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย ดังนี้

๑.วิชาความสามารถในการศึกษา การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น
- (๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน
- (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๒. วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆจากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๓. **วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ** เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตามการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

/(๒) พระราชบัญญัติ...

ถึงฉบับปัจจุบัน (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ถึงฉบับปัจจุบัน (๕) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒

ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน

(๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

(๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๐) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๑๑) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

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

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีสอบภาคปฏิบัติหรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้

๑. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

(ลงชื่อ)

๙๕.๔๔๕

(นายประหยัด ชาตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่