



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๔ เพื่อปฏิบัติงานในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติของพนักงานจ้าง

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/สำหรับ...

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง จะต้องมีความคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครและมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

พนักงานจ้าง ประเภท ตามภารกิจ

① ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงกับกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้ว บันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจานแม่เหล็กเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต.ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และมีความสามารถในการบันทึกข้อมูลภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๒ คำ และภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำ

- อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๖,๐๕๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวในอัตราเดือนละ ๒,๙๕๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๙,๐๐๐.- บาท

② ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธาเกี่ยวกับการช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาต่างช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียบเรือ สนามบิน เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจร

สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ๓ -

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา สถาปัตยกรรม เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๖,๐๕๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ในอัตราเดือนละ ๒,๙๕๐ บาท **รวมทั้งสิ้น ๙,๐๐๐.- บาท**

๔. ระยะเวลาการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกกานามแดงจะทำสัญญาจ้างไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม มีมติให้ความเห็นชอบให้บรรจุและแต่งตั้ง ซึ่งพนักงานจ้างต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล **ทั้งนี้พนักงานจ้าง ประเภท ตามภารกิจจะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี**

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกกานามแดง สามารถติดต่อขอสมัครพร้อมยื่นหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกกานามแดง เลขที่ ๑๖๒ หมู่ที่ ๖ ตำบลแพรกกานามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม **ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗** ในวัน และเวลาราชการ (วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบฯ พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือขนาด ๓ x ๔ ซม. ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ดังนี้

- โรคเท้าช้างในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรควัณโรคในระยะอันตราย
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

โดยออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

๖.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล เป็นต้น

สำหรับการรับสมัครในครั้งนี ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตามประกาศรับสมัครนี้หรือไม่ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดงจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างดังกล่าว และหากตรวจสอบภายหลังพบว่ามีการปลอมแปลงเอกสารในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๗. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

วิธีการคัดเลือกแบ่งเป็น ๓ ภาค คือ

- | | |
|---|----------|
| ภาค ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป | ๓๐ คะแนน |
| ภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง | ๓๐ คะแนน |
- (พร้อมทั้งสอบปฏิบัติพินิจงานด้วยคอมพิวเตอร์และพิมพ์ดีด เฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)
- | | |
|--|----------|
| ภาค ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) | ๔๐ คะแนน |
|--|----------|

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข.) ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาคจึงจะมีสิทธิสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ค.) ต่อไป

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและคัดเลือกในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง www.phragnamdang.go.th หรือสอบถามได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๓๔๗๗ ๒๐๖๙

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง จะดำเนินการสอบคัดเลือก ดังนี้

๙.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๗

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

- เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๓๐ น. (สอบข้อเขียน)
- เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป
(สอบปฏิบัติ) พินิจงานด้วยคอมพิวเตอร์ และพิมพ์ดีด

ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

- เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๓๐ น. (สอบข้อเขียน)

สถานที่สอบ องค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะประกาศผลผู้สอบผ่าน ภาค ก. และภาค ข. ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลฯ www.phragnamdang.go.th

- ๕ -

๙.๒ สอบภาคความรู้ความสามารถ ค. (สัมภาษณ์)

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. ผู้เข้าสอบรายงานตัว ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง
- เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
สอบภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

**** ทั้งนี้ให้ผู้เข้าสอบในแต่ละภาคแต่งกายด้วยชุดสุภาพ**

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยจะเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุดตามลำดับ ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เลขที่ ๑๖๒ หมู่ที่ ๖ ตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม โดยจะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ ๑ ปี

ผู้ได้รับการคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดงจะแจ้งให้มาทำสัญญาจ้างในภายหลัง ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามได้เห็นชอบแล้วเท่านั้น และจะต้องเข้าทำสัญญาต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ภายใน ๓ วัน นับจากได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์และจะเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกในลำดับต่อไปแทน สำหรับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดำเนินการในรูปคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรมอย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประกาศใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ผู้ที่สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เลขที่ ๑๖๒ หมู่ที่ ๖ ตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม โทร. ๐ ๓๔๗๗ ๒๐๖๙-๗๐ ในวัน และเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายทวีป อมศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

ปฏิทินการสอบพนักงานจ้าง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งในปีงบประมาณ ๒๕๕๗
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรทนามแดง โทร. ๐๓๔ - ๗๗๒๐๖๙-๗๐

๑. ประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนรับสมัคร

ประกาศ ๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๗

๒. ระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

รับสมัคร ๑๘ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗

๔. กำหนดสอบภาค ก. และภาค ข.

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๗

๕. ประกาศผลสอบรอบแรก (ภาค ก. และภาค ข.)

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๗

๖. กำหนดสอบภาค ค.

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗

๗. ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๗

๘. เตรียมเอกสารส่ง ก.อบต. จังหวัดฯ พิจารณา

วันที่ ๑๑ - ๑๗ เมษายน ๒๕๕๗

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๗

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๓๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบปรนัยที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา และ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

- วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยให้จับประเด็นในข้อความเรื่องราว ตลอดจนให้วิเคราะห์เหตุการณ์ปัจจุบัน สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ข้อมูลเกี่ยวกับท้องถิ่น รวมถึงให้หาแนวโน้ม ความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล สมมติฐาน ให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันในการตอบแบบทดสอบ

- วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาโดยการให้สรุปความ ตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือจากบทความตลอดจนทดสอบให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้น ๆ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๓๐ คะแนน แยกเป็น

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

- สอบปฏิบัติพิมพ์งานด้วยคอมพิวเตอร์ และพิมพ์ดีด ๑๐ คะแนน

- สอบข้อเขียน ๒๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบปรนัย ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. พ.ร.บ. ความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔

๗. พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘. พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๙. พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

- สอบข้อเขียน ๓๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบปรนัย ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
๒. พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พ.ร.บ. สภาดำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
๕. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. พ.ร.บ. ความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๗. พ.ร.บ. ปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕
๘. พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๙. พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๑๐. พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๑๑. พ.ร.บ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๑๒. พ.ร.บ. การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
๑๓. พ.ร.บ. ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒
๑๔. พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งทุกตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งคน และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข.) ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาคจึงจะมีสิทธิสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ค.) ต่อไป

