



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อปฏิบัติงานในส่วนราชการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดสำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา  
รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก )

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด
  - โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
  - วัณโรคในระยะอันตราย
  - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/ไม่เป็น.....

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรฯ ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามบัญชีลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง รายละเอียดตามภาค ผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

### ๔. การรับสมัคร

#### ๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง ตำบลทุ่งท่าช้าง อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี ระหว่างวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันพฤหัสบดี ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ใน วัน และ เวลา ราชการ และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๖-๖๘๙๙๑๑ หรือดูรายละเอียดได้ที่ <https://www.thungthachang.go.th>

#### ๔.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท และจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

#### ๔.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ(ขนาด ๑ นิ้ว) ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน (นับถึงวันสมัคร) และให้ผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ รูป
- หลักฐานการศึกษา ได้แก่ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สค.๙) ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น สำหรับการรับสมัครบุคคล เพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน องค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และหาก มีการปลอมแปลงเอกสาร หรือใช้เอกสารปลอมไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ใน กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ต้องตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรอกรายละเอียดและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็น โฆษณา สำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

องค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อ เป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง วันพุธที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง หรือ <https://www.thungthachang.go.th>

#### ๖. กำหนด วันเวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

องค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง จะทำการสอบคัดเลือกใน วันจันทร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง ตำบลทุ่งท่าช้าง อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรีให้ผู้สมัครสอบ คัดเลือก รายงานตัวต่อคณะกรรมการคัดเลือกก่อนเวลา ๐๙.๐๐ น. ถ้าไม่มาตามที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ใน การสอบโดยจะดำเนินการสอบดังนี้

- สอบภาคความรู้ความทั่วไป (ภาค ก.)  
เวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๐.๓๐ น.
- สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เฉพาะตำแหน่ง  
เวลา ๑๑.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๒.๐๐ น.
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)  
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

#### ๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินลำดับคะแนนที่สอบได้

## ๘. ประกาศผลสอบการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ใน วันพฤหัสบดีที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง หรือ <https://www.thungthachang.go.th> โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่แล้วแต่กรณี

## ๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้างกำหนด ดังนี้

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้างจะทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี)

๙.๒ ในกรณีมีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่างและภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้างพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะเรื่องเดียวกันได้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้างก็อาจพิจารณา จัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



(นายวินัย แป้นชื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง

ภาคผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับให้เป็นหลักฐานการตรวจสอบได้

๔. ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๕. จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๗. การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน(ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๘. จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๙. จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑๐. ปฏิบัติงานข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารที่เปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑๑. อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และดำเนินการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑๒. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

### **๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

### **๒.๔ ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาใช้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดลพบุรี)

### **๒.๕ อัตราค่าตอบแทน**

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท หรือที่ ก.อบต. กำหนด

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท รวมได้รายเดือนละ ๑๓,๒๘๕.- บาท

**ภาคผนวก ข**  
**วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

**๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัด**

**๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ข้อสอบปรนัย ( ๑๐๐ คะแนน)**

**๑. วิชาความสามารถทั่วไป**

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นข้อความ เรียงราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปผลงานทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูล สมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่างๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๒. วิชาภาษาไทย**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปข้อความและหรือตีความข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอ่านอย่างอื่น ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ และหลักการใช้ภาษาไทย

**๓. ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม**

**๔. ความรู้ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง**

**๕. ความรู้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

**๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ข้อสอบปรนัย ( ๑๐๐ คะแนน)**

**๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

**๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

**๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

**๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ**

**๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์**

**๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ ภาค ค.) (๑๐๐ คะแนน)**

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม ละเอียดรอบคอบ ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน ทั้งสังคม สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น