



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓, ๑๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลของส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ จนถึงฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) จึงกำหนดรายละเอียดต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร มีดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

กองสวัสดิการสังคม

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

ผู้สนใจจะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ยื่นใบสมัครได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ และผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจสังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กองสวัสดิการสังคม

๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความรู้เหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนเพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้าน และเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความศรัทธาเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นตนเอง

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ และฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สืบค้น และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องทันสมัยสามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชนเพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจเพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และชุมชน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.มีความรู้ที่จำเป็นในงานพัฒนาชุมชน

๒.มีความรู้เรื่องกฎหมายด้านพัฒนาชุมชน

๓.มีความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔.มีความรู้เรื่องการจัดการความรู้

- ๕.มีความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๖.มีความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๗.มีความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๘.มีความรู้เรื่องการทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๙.มีความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๑๐.มีทักษะการบริหารข้อมูล
- ๑๑.มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๑๒.มีทักษะการประสานงาน
- ๑๓.มีทักษะการบริหารโครงการ
- ๑๔.มีทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๑๕.มีทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๑๖.มีทักษะการเขียนหนังสือราชการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือทุกทางที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๔. การจ้างและอัตราค่าตอบแทน

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๔.๑.๑ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันทำสัญญาจ้าง/สิ้นปีงบประมาณ หรือจนกว่าจะบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี และอาจจะมีการต่อระยะเวลาจ้างได้อีกไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔.๑.๒ ค่าตอบแทน/เดือน

- ปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

๕. กำหนดการรับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

สมัครด้วยตนเอง ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือของตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|------|
| ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน
ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน | ๓ | รูป |
| ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๖.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๖.๕ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |

(ข้อ ๖.๕ ต้องเป็นรับรองแพทย์ที่ออกจากโรงพยาบาลของรัฐ/เอกชน เท่านั้น)

- ๖.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส หย่า (ถ้ามี)

๗. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐.- บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์

๙. กำหนดวันสรรหา และเลือกสรร

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ (สำหรับเวลาจะประกาศให้ทราบภายหลัง)

๑๐. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

(ก) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน

(ข) ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยวิธีสอบข้อเขียน อัตนัย ปรนัย รายละเอียดเพิ่มเติมตามผนวก ก.

(ค) สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบคัดเลือกทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ

(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ภาคผนวก ก)

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

๑๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือก ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สูงกว่าเป็นผู้อยู่ใน

ลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันและได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่มิได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันและได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันและได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่มิได้คะแนนการสัมภาษณ์ที่สูงกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันและได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันและได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากันและได้คะแนนการสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่มิได้คุณวุฒิการศึกษาสูงกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันและได้คะแนนในแต่ละภาคเท่ากันและมีคุณวุฒิการศึกษาเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ทำการสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. ประกาศผลการสอบ

ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

บัญชีรายชื่อมีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์จะมีการสอบคัดเลือกเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าการประกาศบัญชีรายชื่อเดิมเป็นอันยกเลิก

ผู้สนใจติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ โทร. ๐๓๒ - ๗๓๑๖๓๕

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายทองเจือ อุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
รายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

๑. การแต่งกายในวันสอบแข่งขันฯ ให้แต่งกายในชุดสุภาพตามประเพณีนิยมกล่าวคือ สุภาพสตรีแต่งกายสุภาพ สวมกระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น สุภาพบุรุษ แต่งกายสุภาพ โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๒. ในวันสอบห้ามบุคคลอื่น นอกจากผู้เข้าสอบและเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบเข้าไปภายในห้องสอบ โดยผู้เข้าสอบจะต้องแสดงบัตรประจำตัวสอบพร้อมกับบัตรประจำตัวประชาชน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ก่อนเข้าสถานที่สอบห้องสอบ

วิธีการคัดเลือก

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก ๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง

(ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๔๒ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน

- การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- สรุปลักษณะหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

- วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง ทางเศรษฐกิจ สังคม

- แนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็น ตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

- ศึกษาวิเคราะห์และสรุปผลอย่างอื่นซึ่งทดสอบความสามารถ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง

- ทดสอบความรู้ภาษาไทย โดยการให้สรุปความและหรือการตีความจากข้อความสั้นๆ

- พิจารณาการเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ

- ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

- ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน

(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข ๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗
- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไข

เพิ่มเติม

- วินัย การรักษาวินัยของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล
- ระเบียบการลาของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

(๓) การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ ความสามารถ (๕๐ คะแนน)

- ๑.๑ ประวัติการศึกษา
- ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๓ ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๔ ประวัติการทำงานและประสบการณ์
- ๑.๕ ความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติ
- ๑.๖ ความสามารถในการใช้ภาษา

๒. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์
- ๒.๒ ความประพฤติและอุปนิสัย
- ๒.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์
- ๒.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อสอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ)
- ๒.๕ ปฏิภาณไหวพริบ