



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ ประกาศวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑.๑ สำนักปลัด

ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ กองคลัง

ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง อัตราเงินค่าตอบแทนในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล (รายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ ผู้สมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่ มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

/(๖) ไม่เป็นผู้...

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

๒.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความนัยข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๔ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับคัดเลือกได้ และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๓. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิสงวนสิทธิ์การจ่ายเงินค่าสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือชื่อของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้สมัครสอบต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครและผู้สมัครสอบมีสิทธิ์เลือกตำแหน่งที่สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น สอบถามรายละเอียดได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ โทรศัพท์ ๐-๕๖๖๘-๓๘๕๓

๕. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครสอบ

ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

/๕.๑ พนักงานจ้าง...

๕.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- | | |
|--|--------------|
| ๕.๑.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๑.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระบุสาขาที่สมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๑.๓ สำเนาทะเบียน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๑.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๑.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครสอบลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย | จำนวน ๓ รูป |
| ๕.๑.๖ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดซึ่งไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) | |
| ๕.๑.๗ สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ | |

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร และทางเว็บไซต์ www.phum.go.th

๗. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด และ กองคลัง

- สอบความรู้ความสามารถทั่วไป

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา และเลือกสรร

๘.๑ การดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง ทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน ได้แก่

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดตามตามภาคผนวก ก และ ข)

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. ประกาศผลสอบ

จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร และทางเว็บไซต์ www.phum.go.th

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะเรียงจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่าถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะใช้เพื่อการจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่หากมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการสรรหาครั้งเป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าก่อนวันรายงานตัว
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาที่จะทำการจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหา

๑๒ การทำสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้าง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและการสรรหา จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิก ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและการสรรหาได้ตามจำนวนอัตราที่สรรหา โดยเริ่มตั้งแต่ลำดับที่ ๑ ขอแต่ละตำแหน่ง

๑๒.๒ ระยะเวลาการจ้างสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป จ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗



(นายธีรศักดิ์ สินสวาท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิก

(ภาคผนวก ก)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงาน

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน สำนักงานปลัด (งานวิเคราะห์นโยบายและแผน)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดย
ใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อ
ประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการ
ต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง
ของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานอบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ
หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
๒. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาได้
๓. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบและไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านคดีแพ่ง คดีอาญา
และคดีอาเสพติด มีความขยันและอดทน มีความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน

ระยะเวลาการจ้าง

การจ้างพนักงานจ้างทั่วไปจะสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพ
ชั่วคราว จำนวนตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(ภาคผนวก ก)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๒. ชื่อตำแหน่ง คนงาน

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน กองคลัง (งานธุรการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไปตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน การร่างหนังสือโต้ตอบหน่วยงานราชการ การบันทึกข้อมูล การรายงานต่างๆ งานออกนอกพื้นที่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความรู้ในการอ่าน เขียนภาษาได้
๓. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบและไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอาชญากรรม มีความขยันและอดทน มีความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน

ระยะเวลาการจ้าง

การจ้างพนักงานจ้างทั่วไปจะสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จำนวนตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(ภาคผนวก ข)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ตำแหน่ง พนักงาน (ปฏิบัติงานด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน) สำนักปลัด

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ ๑.๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องปท. พ.ศ. ๒๕๕๒ ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ในปัจจุบัน	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน (ปรนัย) ๑๐๐ ข้อ
ความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (๑) ประสบการณ์ ประวัติการทำงาน (๒) บุคลิกลักษณะ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย (๓) ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง (๔) ทักษะคติในการทำงาน (๕) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

(ภาคผนวก ข)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
ตำแหน่ง พนักงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) กองคลัง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้ความสามารถทั่วไป</u> ๑.๑ วิชาความรู้ และความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ในปัจจุบัน	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน (ปรนัย) ๑๐๐ ข้อ
<u>ความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)</u> (๑) ประสบการณ์ ประวัติการทำงาน (๒) บุคลิกลักษณะ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย (๓) ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง (๔) ทักษะคติในการทำงาน (๕) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	