



ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม  
เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่ ระเบียบ หลักสูตรเนื้อหา  
เกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ตามประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและ  
การเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็น  
พนักงานจ้างไปแล้ว นั้น

เทศบาลตำบลโพธิ์งาม จึงประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และกำหนดระเบียบ  
เกี่ยวกับหลักสูตรเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับการเลือกสรร ดังนี้

๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

วันเวลา	รายละเอียด/หลักสูตร	สถานที่
วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	รายงานตัว	ห้องประชุมเทศบาลตำบลโพธิ์งาม
เวลา ๐๙.๐๑ - ๑๐.๐๐ น.	สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	"
เวลา ๑๐.๐๑ - ๑๑.๐๐ น.	สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	"
เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	" " "

๒. ระเบียบ ขั้นตอนเกี่ยวกับการสรรหา

๑. ให้ผู้เข้ารับการสรรหาปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑.๑ การสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรแต่งกายสุภาพ  
ตามประเพณีนิยม เหมาะสมกับลักษณะของการเข้าสอบและประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๑.๒ ผู้มีสิทธิไม่มารายงานตัวเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวัน และเวลาที่กำหนดจะถือว่าผู้  
นั้นสละสิทธิเข้ารับการสรรหาในครั้งนี้

๑.๓ ไม่สูบบุหรี่ในสถานที่ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร

๑.๔ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ที่จะต้องทราบหมายเลขประจำตัวเข้า  
รับการสรรหา วัน เวลา และสถานที่สรรหาของตนเอง

๑.๕ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหา จะต้องได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะภาคละไม่ต่ำ  
กว่าร้อยละ ๖๐ จึงได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๒. ขั้นตอนการสรรหา

๒.๑ ไปถึงสถานที่สรรหาตามวัน เวลา ที่กำหนด ผู้ใดไปถึงสถานที่สรรหาและเลือกสรร  
ภายหลังที่การสอบได้ดำเนินการไปแล้ว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาอาจพิจารณาไม่ให้นำเข้ารับการ  
สอบได้

๒.๒ ไปรายงานตัวเพื่อรับฟังคำชี้แจงตามเวลาที่กำหนด โดยต้องนำบัตรประจำตัวเข้ารับการสรรหา และบัตรประจำตัวประชาชน ไปรายงานตัวเพื่อแสดงตน หากไม่มีบัตรดังกล่าวกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบก็ได้

๒.๓ ให้รอการสอบ ณ สถานที่ที่จัดไว้ให้ และให้อยู่ในความสงบขณะรอรับการสรรหา

๒.๔ ห้ามมิให้ผู้เข้ารับการสรรหาออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาที นับแต่เริ่มให้ทำข้อสอบ

๒.๕ ห้ามนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ

๒.๖ ห้ามนำเครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๒.๗ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอกและออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบแล้วเท่านั้น

๒.๘ ให้กรอกข้อความในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน เขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และเลขประจำตัวสอบในกระดาษคำตอบเฉพาะในที่ที่กำหนดเท่านั้น

๒.๙ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบให้ตรวจสอบให้แน่นอนอีกครั้งหนึ่ง หากสงสัยประการใดให้สอบถามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

๒.๑๐ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาสอบให้ยกมือขึ้น เพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง

๒.๑๑ เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบในวิชาหนึ่งๆ จะมีสัญญาณแจ้งให้ทราบ ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำข้อสอบทันที และต้องรอให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบเก็บกระดาษคำตอบคืนเสียก่อนจึงจะออกจากห้องสอบได้

๒.๑๒ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบเป็นอันขาด

๒.๑๓ เมื่อออกจากห้องสอบแล้วต้องไม่ติดต่อหรือทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๒.๑๔ ผู้เข้ารับการสรรหาต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาโดยเคร่งครัด ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการสรรหาหรือไม่พิจารณาให้คะแนนในการสรรหาครั้งนี้

### ๓. หลักสูตรเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับการสรรหา

หลักสูตรและเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรร ตามรายละเอียดเนื้อหาวิชาการสรรหาแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ การตรวจสอบคุณสมบัติรวมทั้งเงื่อนไข ในการสรรหาและการเลือกสรร คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร ได้ตรวจสอบและประกาศตามเอกสารและข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครได้ยื่นและรับรองตนเองในใบสมัครเข้ารับการสรรหา ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

ดังนั้น หากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหารายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร หรือตัดสิทธิ์ผู้นั้นมิให้เข้ารับการสรรหาหรือพิจารณาไม่ผ่านการสรรหา หรือถอนรายชื่อผู้สมัครรายนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสรรหา และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

พันจ่าเอก

(เรืองชัย รุ่งศิริ)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหา

กำหนดหลักสูตรเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ : สังกัดสำนักปลัดเทศบาล)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้</b></p> <p><b>๑.๑ ความรู้ทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้รอบตัว สถานการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน</li> <li>- วิชาคณิตศาสตร์</li> <li>- วิชาภาษาไทย</li> <li>- วิชาภาษาอังกฤษ</li> <li>- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ul> <p><b>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒</li> <li>- พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- การดูแลเครื่องยนต์เพื่อความปลอดภัย</li> </ul> <p><b>๑.๓ ทดสอบปฏิบัติในเรื่องความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b></p>	<p><b>๒๕ คะแนน</b></p> <p><b>๑๐ คะแนน</b></p> <p><b>๑๕ คะแนน</b></p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p> <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p> <p>โดยวิธีการสัมภาษณ์/ทดสอบการขับรถยนต์และการดูแลอุปกรณ์ภายในรถยนต์</p>
<p><b>๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์/ความสามารถพิเศษ</li> <li>- การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์ ปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>- ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติ</li> <li>- ทักษะคนดี แรงจูงใจ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน</li> </ul>	<b>๕๐ คะแนน</b>	โดยวิธีการสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐ คะแนน</b>	

กำหนดหลักสูตรเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (สังกัดสำนักปลัดเทศบาล)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้</b></p> <p><b>๑.๑ ความรู้ทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้รอบตัว สถานการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน</li> <li>- วิชาคณิตศาสตร์</li> <li>- วิชาภาษาไทย</li> <li>- วิชาภาษาอังกฤษ</li> <li>- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ul> <p><b>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒</li> <li>- พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- การดูแลเครื่องยนต์เพื่อความปลอดภัย</li> </ul> <p><b>๑.๓ ทดสอบปฏิบัติในเรื่องความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b></p>	<p><b>๒๕ คะแนน</b></p> <p><b>๑๐ คะแนน</b></p> <p><b>๑๕ คะแนน</b></p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p> <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p> <p>โดยวิธีการสัมภาษณ์/ทดสอบการขับรถยนต์และการดูแลอุปกรณ์ภายในรถยนต์</p>
<p><b>๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์/ความสามารถพิเศษ</li> <li>- การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์ ปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>- ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติ</li> <li>- ทศนคติ แรงจูงใจ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน</li> </ul>	<b>๕๐ คะแนน</b>	โดยวิธีการสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐ คะแนน</b>	

กำหนดหลักสูตรเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (สังกัดกองคลัง)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการ ประเมิน
<p>๑. ความรู้</p> <p>๑.๑ ความรู้ทั่วไป (ภาค ก)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้รอบตัว สถานการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน</li> <li>- วิชาคณิตศาสตร์</li> <li>- วิชาภาษาไทย</li> <li>- วิชาภาษาอังกฤษ</li> <li>- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ul> <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	<p>๒๕ คะแนน</p> <p>๒๕ คะแนน</p>	<p>โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p> <p>โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p>
<p>๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์/ความสามารถพิเศษ</li> <li>- การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ ปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>- ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติ</li> <li>- ทศณคติ แรงจูงใจ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน</li> </ul>	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการ สัมภาษณ์
รวม	๑๐๐ คะแนน	

กำหนดหลักสูตรเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง  
แนบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดกองช่าง)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้</b></p> <p><b>๑.๑ ความรู้ทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้รอบตัว สถานการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน</li> <li>- วิชาคณิตศาสตร์</li> <li>- วิชาภาษาไทย</li> <li>- วิชาภาษาอังกฤษ</li> <li>- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ul> <p><b>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔)</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑</li> <li>- ระเบียบมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓</li> <li>- การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>	<p><b>๒๕ คะแนน</b></p> <p><b>๒๕ คะแนน</b></p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p> <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p>
<p><b>๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์/ความสามารถพิเศษ</li> <li>- การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์ ปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>- ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติ</li> <li>- ทศนคติ แรงจูงใจ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน</li> </ul>	<b>๕๐ คะแนน</b>	โดยวิธีการสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐ คะแนน</b>	

กำหนดหลักสูตรเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (สังกัดกองช่าง)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้</b></p> <p><b>๑.๑ ความรู้ทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้รอบตัว สถานการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน</li> <li>- วิชาคณิตศาสตร์</li> <li>- วิชาภาษาไทย</li> <li>- วิชาภาษาอังกฤษ</li> <li>- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ul> <p><b>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒</li> <li>- พระราชบัญญัติการขุดดินถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๕</li> <li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสำรวจ</li> <li>- การสำรวจเพื่อการก่อสร้าง</li> </ul>	<p>๒๕ คะแนน</p> <p>๒๕ คะแนน</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p> <p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p>
<p><b>๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์/ความสามารถพิเศษ</li> <li>- การควบคุมอารมณ์ อุบนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เข้าว ภูมิภาคไหวพริบ</li> <li>- ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติ</li> <li>- ทศนคติ แรงจูงใจ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน</li> </ul>	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐ คะแนน	

กำหนดหลักสูตรเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง  
แบบทำยประกาศ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันฑนาการ (สังกัดกองการศึกษา)

สมรรถณะ	คะแนนเต็ม	วิธีการ ประเมิน
<p><b>๑. ความรู้</b></p> <p><b>๑.๑ ความรู้ทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้รอบตัว สถานการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน</li> <li>- วิชาคณิตศาสตร์</li> <li>- วิชาภาษาไทย</li> <li>- วิชาภาษาอังกฤษ</li> <li>- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ul> <p><b>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐</li> <li>- แผนพัฒนานันฑนาการแห่งชาติ</li> <li>- ความรู้ในการวิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ และแผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัปฏิบัติงานสันฑนาการ</li> <li>- ความรู้ในการจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้านสันฑนาการต่าง ๆ</li> </ul>	<p><b>๒๕ คะแนน</b></p> <p><b>๒๕ คะแนน</b></p>	<p>โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p> <p>โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p>
<p><b>๒. ภาคความเหมาะสมกัตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์/ความสามารถพิเศษ</li> <li>- การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้งสรรค์ เชาว์ ปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>- ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติ</li> <li>- ทัศนคติ แรงจูงใจ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน</li> </ul>	<b>๕๐ คะแนน</b>	โดยวิธีการ สัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐ คะแนน</b>	