



ประกาศเทศบาลตำบลนาสาร
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตามประกาศเทศบาลตำบลนาสาร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลนาสาร จำนวน ๑ อัตรา นั้น

บัดนี้เทศบาลตำบลนาสารได้ดำเนินการรับสมัครเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑.	๐๐๑	นางสาวฉันทณี กลักดวงจิตร	
๒.	๐๐๒	นางสาวเสาวลักษณ์ ขวัญเมือง	
๓.	๐๐๓	นางสาวกชพร สงวนจิต	
๔.	๐๐๔	นางสาวอริสยา บุคพล	
๕.	๐๐๕	นางสาวอนุสรฯ สังขวิเชียร	
๖.	๐๐๖	นางสุณิษา ฉิมดี	
๗.	๐๐๗	นางสาวสุดารัตน์ อินทองแก้ว	

๒. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

วัน เดือน ปี	เวลาที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	สถานที่คัดเลือก
๓๐ ก.ค. ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน)	ณ ห้องประชุม เอนกประสงค์เทศบาล ตำบลนาสาร
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน)	
๒ ส.ค. ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ทดสอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) (๑๐๐ คะแนน) สอบสัมภาษณ์	ณ ห้องประชุม เอนกประสงค์เทศบาล ตำบลนาสาร

หมายเหตุ ผู้ที่จะมีสิทธิ์เข้าทดสอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องเป็นที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค) หรือสัมภาษณ์

๓. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

ให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๓.๑ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน แล้วบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ มาแสดงกับคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกด้วย

๓.๒ ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ

๓.๓ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกที่จะต้องทราบเลขประจำตัวเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

๓.๔ ผู้เข้าสอบควรไปถึงสถานที่สอบคัดเลือกก่อนเริ่มเวลาสอบ ในแต่ละภาคไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการสอบแล้ว

๓.๕ ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ

๓.๖ ห้ามใช้และเปิดเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดในห้องสอบ

๓.๗ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของคณะกรรมการดำเนินการสอบ
โดยเคร่งครัด

๓.๘ ผู้ใดไม่มาสอบคัดเลือกในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

๔. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

- หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก ข)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน
เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลนาสาร
(แนบท้ายประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ)**

.....

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลนาสาร มีทั้งหมด ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
๒. ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการสอบโดยข้อสอบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๑๐๐ ข้อ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลเป็นการสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุป ความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้ม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล หรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นซึ่งจะทดสอบความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

(๒) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่า ด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่า ด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระเบียบงานสารบรรณ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระเบียบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

(๓) วิชาภาษาไทย เป็นการสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการสอบโดยข้อสอบปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวน ๑๐๐ ข้อ โดยผู้สมัครสอบในตำแหน่งใด ต้องสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ดังนี้

- (๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- (๔) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป
- (๖) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น