



ประกาศเทศบาลตำบลสวนขัน
เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)
ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)
สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ตามประกาศเทศบาลตำบลสวนขัน อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยในแนบท้ายหมายเลข ๒ หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร ได้กำหนดให้ผู้สมัครสอบในตำแหน่งต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด โดยได้กำหนดขอบเขต เนื้อหารายวิชาไปทั้ง ๓ ภาค แล้วนั้น

เพื่อให้ขอบเขตเนื้อหาที่สอบสำหรับสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการดังกล่าวมีความครบถ้วน เหมาะสม และชัดเจน อาศัยอำนาจตามความ**หมวด ๔ ข้อ ๑๘ (๔)(๕)(๖)** แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.ท.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ **จึงมีการแก้ไข**เพิ่มเติมประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหลักสูตรและวิธีการสรรหา ตามแนบท้ายประกาศ ดังนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไพรินทร์ โยน้อย)
นายกเทศมนตรีตำบลสวนขัน

ประเมิน ครั้งที่	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการ ประเมิน
๑	ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑) วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม (๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น เหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ ในการคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย (๕) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ (๖) ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน ๑.๒) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขถึงฉบับปัจจุบัน (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๖) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๗) พระบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาสีบของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) ๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ลักษณะงานของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๒๐ ๓๐ ๕๐	สอบ ข้อเขียน

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ เทศบาลตำบลสวนขันจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ซึ่งผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

การประเมินครั้งที่	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒	ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลสวนขัน ๒. บุคลิกภาพทั่วไป ๓. ความคิดริเริ่ม ๔. ปฏิภาณไหวพริบ ๕. ทักษะคดี ๖. แรงจูงใจ ๗. มนุษย์สัมพันธ์ ๘. ความสามารถเกี่ยวกับงานตำแหน่งที่สมัคร ๙. ประสิทธิภาพการทำงาน ๑๐. ความคาดหวัง รวม	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ae