

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

***หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ ข้อ) ๑.๑ ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ๑.๒ ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือและสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๓ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล หรืออุปมาอุปไมย เป็นต้น ๑.๔ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ๑.๕ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๗ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๙ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒	๑๐๐	การสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ ข้อ) ๒.๑ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๒.๒ พ.ร.บ.กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗ ๒.๓ พ.ร.บ.ผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน ๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับงาน “ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	การสัมภาษณ์

*****หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ ข้อ) ๑.๑ ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ๑.๒ ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือและสรุปเหตุผลทาง การเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๓ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผล เกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล หรือ อุปมาอุปไมย เป็นต้น ๑.๔ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ๑.๕ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๗ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๙ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	๑๐๐	การสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ ข้อ) ๒.๑ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๒.๒ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติการราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับงาน “ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	การสัมภาษณ์

*****หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ ข้อ) ๑.๑ ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ๑.๒ ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือและสรุปเหตุผลทาง การเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๑.๓ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผล เกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล หรือ อุปมาอุปไมย เป็นต้น ๑.๔ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ๑.๕ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ๑.๖ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๗ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๙ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒	๑๐๐	การสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ ข้อ) ๒.๑ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ๒.๒ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ๒.๓ แผนการศึกษาชาติ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙ ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษา พิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย ๒.๕ ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๒.๖ ความรู้ในการวางแผนการศึกษา และจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับงาน “ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	การสัมภาษณ์

*****หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง คนงาน**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑) ความรู้ของบุคคล พิจารณาจากความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	๑๐๐	การสัมภาษณ์
๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคล พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด หรืองานส่งเสริมสุขภาพ	๑๐๐	การสัมภาษณ์
๓) ภาควความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	การสัมภาษณ์