



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ สังกัด สำนักปลัด

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑.๒ สังกัด กองช่าง

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ

๑.๓ สังกัดกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้ก่อกวนทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

/๔.๑ วันโรค...

๔.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๔.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง / ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง / อัตราค่าตอบแทน / ระยะเวลาการจ้าง / หลักสูตรและวิธีการสอบ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบสามารถรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี ติดต่อสอบถาม ๐-๔๒๒๑-๙๖๗๐ และทางเว็บไซต์ <https://www.chiangwang.go.th> สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช ไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องสำเนาเอกสาร อย่างละ ๑ ฉบับ ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบ ไว้ด้านหลังรูปทุกรูป

(๒) ใบแสดงวุฒิการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา หรือหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสถานศึกษาออกให้ ที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร ๑ วัน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

/(๓) ใบรับรอง....

(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญา (สถานพยาบาลของรัฐ) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียม ๑๐๐.- บาท

(๒) พนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียม ๕๐.- บาท

ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามที่ประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือ ยื่นใบสมัครไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร การกำหนดเวลาและสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร พร้อมกำหนดวันเวลาและสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบก่อน ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง และ <https://www.chiangwang.go.th> หรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๖๗๐ ในวันและเวลาราชการ

๖. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ตามรายละเอียดแนบท้าย (ภาคผนวก ก)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในแต่ละภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๘. การประกาศ...

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะเรียงตามลำดับจากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในแต่ละตำแหน่งที่ได้คะแนนรวมกันสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ลำดับสูงกว่า

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรกำหนดบัญชีมีอายุได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๘.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่างและภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางพิจารณาแล้วว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ก็อาจจะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๘.๔ เมื่อการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยเรียงตามลำดับที่ปิดประกาศไว้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง และ <https://www.chiangwang.go.th> หรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๖๗๐ ในวันและเวลาราชการ

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยเรียงตามลำดับ ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีก่อน จึงจะทำสัญญาและดำเนินการจ้างได้

ทั้งนี้ ผู้ใดประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง และต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๖๗๐ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายหรั่ง ธุระพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

รายละเอียดแนบท้าย (ภาคผนวก ก)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยด้านงานธุรการและงานสารบรรณซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท และสิทธิประโยชน์อื่นตามที่มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี กำหนด

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางกำหนด โดยระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างหากผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

๑.๕ หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- วิชาความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปผล และวิชาภาษาไทย ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้ม ความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้วิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่นซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าวอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างก็ได้ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ

๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

- พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- นโยบายรัฐบาล / เหตุการณ์ปัจจุบัน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้งานระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและพฤติกรรมอื่นๆ ของผู้เข้าสอบ

๒. ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยช่างเขียนแบบ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของอาคาร เชื้อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เขียนแผนที่ต่างๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทางแนวทาง หรือภูมิประเทศ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่รับมอบหมาย

๒.๓ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท และสิทธิประโยชน์อื่นตามที่มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี กำหนด

๒.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางกำหนด โดยระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างหากผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

๒.๕ หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- วิชาความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปผล และวิชาภาษาไทย ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้ม ความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้วิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่นซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าวอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างก็ได้ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ

๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการออกแบบ , เขียนแบบ ในงานช่าง
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์งานก่อสร้าง , งานไฟฟ้า , สัญลักษณ์ต่างๆ

ด้านงานช่าง

- นโยบายรัฐบาล / เหตุการณ์ปัจจุบัน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้งานระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน

พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและพฤติกรรมอื่นๆ ของผู้เข้าสอบ

๓. คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.๓) , มัธยมศึกษาปีที่ ๓ , มัธยมศึกษาปีที่ ๖ , ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กก่อนอนุบาลและปฐมวัย เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนเกณฑ์ให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาของเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต. อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ อบต. โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา

๓.๓ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และสิทธิประโยชน์อื่นตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี กำหนด

๓.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางกำหนด โดยระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกิน คราวละ ๑ ปี และอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างหากการผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

๓.๕ หลักสูตรและวิธีการสอบ

๒) การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและพฤติกรรมอื่นๆ ของผู้เข้าสอบ