



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
เฉพาะหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ได้ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๘ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ไปแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๒ และ มาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรรแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงขอแก้ไขเพิ่มเติมประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) -สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง สังคมในปัจจุบัน -ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย -ความรู้ความสามารถด้านวิเคราะห์การใช้เหตุผล	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) -พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ -พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)

	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ -จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓ -ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ		
	-ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี -ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ		
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสัมภาษณ์ - ประวัติการทำงาน ๒๐ คะแนน - บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน - ท่วงที วาจา ๒๐ คะแนน - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน - ความสามารถ ประสบการณ์ ๒๐ คะแนน	๑๐๐	สัมภาษณ์

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) -สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง สังคมในปัจจุบัน -ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย -ความรู้ความสามารถด้านวิเคราะห์การใช้เหตุผล	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) -พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ -พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ -พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ -ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ -ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)

๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>โดยวิธีสัมภาษณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติการทำงาน ๒๐ คะแนน - บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน - ท่วงที วาจา ๒๐ คะแนน - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน - ความสามารถ ประสบการณ์ ๒๐ คะแนน 	๑๐๐	สัมภาษณ์
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	----------

๓. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</u> (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> -สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง สังคมในปัจจุบัน -ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย -ความรู้ความสามารถด้านวิเคราะห์การใช้เหตุผล 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</u> (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> -พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ -พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ -รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับล่าสุด -ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ -ความรู้ด้านการปฏิบัติงานด้านช่างโยธาและความรู้เทคโนโลยีสมัยใหม่ -ความรู้เบื้องต้นของระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)

๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสัมภาษณ์	๑๐๐	สัมภาษณ์
	- ประวัติการทำงาน	๒๐ คะแนน	
	- บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน	
	- ท่วงที วาจา	๒๐ คะแนน	
	- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐ คะแนน	
	- ความสามารถ ประสบการณ์	๒๐ คะแนน	

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายกันต์พงษ์ ภูवल)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี