



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม  
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ได้ประกาศเรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๘-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ปรากฏว่ามีผู้ยื่นใบสมัครและได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว มีผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๑-๐๑-๐๐๑	นางสาวธนวรรณชรรณ์ พลฤทธิ	-

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๒-๐๑-๐๐๑	นายนพรัตน์ สมจริง	-

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๓-๐๑-๐๐๑	นางวิจิตรา ศรีชะภูมิ	-
๒	๑๓-๐๑-๐๐๒	นางสาววิภารัตน์ โพธิ์ปลอด	-

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๔-๐๒-๐๐๑	นางสาวรัชณี เพ็ชรสงฆ์	-

  
ให้บุคคลตามบัญชี.....

ให้บุคคลตามบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรใน

- ๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
- ๒) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓) ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
- ๔) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม กำหนดวันสรรหาและเลือกสรร ดำเนินการประเมินสมรรถนะทั้ง ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา โดยรายละเอียด ดังนี้-

- สอบข้อเขียนแบบปรนัย ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช รายละเอียดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรแนบท้ายตามเอกสารแนบ ๑

- สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม รายละเอียดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรแนบท้ายตามเอกสารแนบ ๑

#### ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรต่อไปนี้  
อย่างเคร่งครัด

๑. ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ ในวันเข้ารับการสรรหาฯ
๒. ต้องนำบัตรประจำตัวสมัครฯ ไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบ เพื่อทำการตรวจสอบและลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการสรรหาฯ
๓. ให้ไปถึงสถานที่ดำเนินการสรรหาก่อนกำหนดเวลาเข้าห้องสอบไม่น้อยกว่า ๑๕ นาทีและจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบภายหลังจากที่ได้เริ่มสอบไปแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ
๔. มิให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาที นับแต่เวลาเริ่มสอบ
๕. ห้ามนำเอกสาร หนังสือ กระดาษ อุปกรณ์ช่วยคิดหรืออุปกรณ์สื่อสารใด ๆ เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด
๖. ห้ามผู้เข้าสอบนำกระดาษคำถาม และกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด
๗. ผู้เข้าสอบจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบอย่างเคร่งครัด
๘. เมื่อผู้เข้าสอบทำข้อสอบเสร็จแล้วและมีความประสงค์จะส่งข้อสอบให้ยกมือขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบทราบและให้ผู้เข้าสอบส่งคืนกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบแก่เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบ จึงจะออกจากห้องสอบได้
๙. ห้ามผู้เข้าสอบกระทำการทุจริตในการสอบ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งกระทำการอันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบอื่น หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบวิธีการสอบ ทั้งนี้ หากมีการทุจริตเกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบจะบันทึกไว้ที่กระดาษคำตอบ โดยอาจไม่แจ้งให้ผู้เข้าสอบทราบก็ได้ และจะไม่พิจารณาให้คะแนนในการสอบครั้งนี้ นอกจากนี้จะพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของทางราชการด้วย

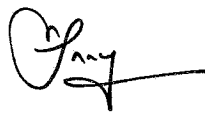


๑๐. การตรวจสอบคุณสมบัติดังกล่าว เป็นการตรวจสอบในเบื้องต้นเท่านั้น หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าในช่วงเวลาใดของการสรรหาฯ หากตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ให้ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น

ทั้งนี้หากผู้ใดได้รับผลกระทบจากประกาศฉบับนี้ หากจะประสงค์อุทธรณ์หรือโต้แย้งให้ยื่นร้องทุกข์ ต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้ประกาศ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสัญญา ทองอร่าม)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

ผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ลงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

\*\*\*\*\*

**หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรบุคคลเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง**

โดยวิธีสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบโดยสอบข้อเขียนแบบ ปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ ความรู้ทั่วไปด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น
- ๑.๘ ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์การสรุปเหตุผล

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครโดยเฉพาะ โดยวิธีทดสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน ในเรื่องดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัคร	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"><li>๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</li><li>๒) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</li><li>๓) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</li><li>๔) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง</li><li>๕) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</li></ol>

ที่	ตำแหน่งที่สมัคร	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๒.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	<p>เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ ในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>๒.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</li> <li>๓.ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑)</li> <li>๔.ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</li> <li>๕.ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>๖.ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒</li> <li>๗.ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรมและสถานการณเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม</li> <li>๘.ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำกระบวนงานของการพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ(PMQA)</li> <li>๙.ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</li> </ol>
๓.	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</li> <li>๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑)</li> <li>๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>๔. ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒</li> <li>๕. ความรู้และกระบวนกรเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน เช่น หลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ข้อมูลชุมชน วิธีการและผู้นำชุมชน การจัดการความรู้และภูมิปัญญา ท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ การวางแผนโครงการและติดตาม ประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่าง ๆ เป็นต้น</li> <li>๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</li> </ol>

ที่	ตำแหน่งที่สมัคร	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๔.	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	<p>๑.พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๒.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๓.ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p> <p>๔.ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓)</p> <p>๖.ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึก การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๗.ความรู้ที่เกี่ยวกับงาน ตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>