

หลักสูตรและวิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบภาค ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาค ข (ข้อเขียน) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (สัมภาษณ์) โดยหลักสูตรวิธีดำเนินการสรรหาและเลือกสรร มีรายละเอียดดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์
- ๔) ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการ
- ๕) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือ บทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือ ข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการ ใช้อื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ ความสามารถ
- ๖) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๗) ทดสอบความรู้รอบตัวหรืออื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และงานที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	เรื่องที่สอบ
๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖ ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ

ที่	ตำแหน่ง	เรื่องที่สอบ
๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	<p>๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน ฯ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๓. พ.ร.บ. ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖.ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	<p>๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๒. ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>๔. คู่มือการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวกับการประชุม</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์</p> <p>๖.ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	<p>๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน ฯ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๓.พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖.ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>
๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	<p>๑.พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๒.พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”</p>

ที่	ตำแหน่ง	เรื่องที่สอบ
๖	พนักงานขับรถยนต์	๑.พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒.พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติ การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่ เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ