



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง

เรื่อง กำหนดและประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง

เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์และยุติธรรม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงได้ประกาศกำหนดสมรรถนะ และวิธีการประเมินสมรรถนะเพื่อใช้เลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง รายละเอียดปรากฏตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายอุสมาน แซ่แดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง

การกำหนดและประเมินสมรรถนะองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง

ชื่อ - สกุล.....เลขประจำตัวสอบ.....

ประเภทพนักงานจ้าง

☒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ....(๐๑).....ระยะเวลาการจ้าง.....ระยะเวลาการจ้างไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดระนองเห็นชอบ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐.....

ลักษณะงาน

ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว การวิเคราะห์สรุปหาเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและ ข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล ละอุปมาอุปไมย ความสามารถในการ การศึกษาวิเคราะห์เหตุการณ์ การจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ต่างๆ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคมในปัจจุบัน ๑.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและ หรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ ความสามารถ	๕๐		โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน
๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข ๒.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒.๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒.๗ ข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง ๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และ สังคม	๕๐		โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น และ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม กับตำแหน่งนั้น ๆ	๕๐		โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์
รวม	๑๕๐		

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางนันทพร ตันตะจินะ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายชุมพล จินตรักษ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายธีรพงษ์ บุรี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ/เลขานุการ
(นายศุภกร เสนขวัณแก้ว)