



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

พนักงานจ้างภารกิจ

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบลดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล มายืนด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. กำหนดการรับสมัครและยื่นใบสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง **ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ**

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (ให้เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปด้วย) จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ปริญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ โดยนำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีชื่อตัว ชื่อสกุลในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๒) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวงจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง และระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินการเลือกสรร ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง อำเภอเกาะเปอร์ จังหวัดระนอง

๔.๒ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง อำเภอเกาะเปอร์ จังหวัดระนอง

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง กำหนดซึ่งประกอบด้วย

- (ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

สำหรับวิธีการประเมินแต่ละเรื่ององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวงจะเป็นผู้กำหนดโดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งอาจประเมินด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลายๆเรื่อง อาจประเมินด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว โดยอาจใช้การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่นๆตามที่เห็นสมควร (ภาคผนวก ข)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดได้รับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง กำหนด โดยได้คะแนนในแต่ละภาคการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ภายในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง อำเภอเกาะเปอร์ จังหวัดระนอง

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียน คะแนนสอบภาคปฏิบัติ และคะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมกันสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาคปฏิบัติมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบภาคปฏิบัติเท่ากันอีกจะให้ผู้สมัครที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรใหม่แล้วบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๘.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวงโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๙. การทำสัญญาจ้าง

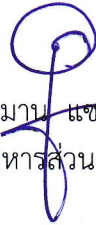
ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวงเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนองแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายอุสมาน แซะแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติ
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

สังกัดหน่วยงาน สำนักงานปลัด อบต.

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
๒. สามารถกรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ได้
๓. พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือราชการได้
๔. แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเก็บและค้นหาหนังสือได้

ระยะเวลาการจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๐

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท/ เดือน

แนบท้ายประกาศ อบต.ม่วงกลวง ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘
รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการสอบ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย)

๑.๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว การวิเคราะห์สรุปหาเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์เหตุการณ์ การจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราวต่างๆ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคมในปัจจุบัน

๑.๑.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ (โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย)

๒.๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๑.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๑.๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๑.๗ ข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง

๒.๑.๘ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ