

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน โดยทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน แล้วจึงให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) โดยจะประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในเรื่องดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	เรื่องที่ประเมิน
๑. ผู้ช่วยนักสันทนากการ	<ol style="list-style-type: none">๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐๒. แผนพัฒนานันทนาการแห่งชาติ๓. ความรู้ในการวิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ และแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสันทนากการ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙๕. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๖. ความรู้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงาน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙๗. ความรู้ในการจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้านสันทนากการต่างๆ๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงาน “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา

ตำแหน่ง	เรื่องที่ประเมิน
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์เบื้องต้น ๔. ความรู้เกี่ยวกับการแปลและการเรียบเรียงข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๕. ความรู้ความสามารถในการเขียนแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์ ๖. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการการท่องเที่ยว ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเกษตร	๑. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเกษตร เช่น การปรับปรุง พันธุ์พืช หลัก พฤษศาสตร์เบื้องต้น การจำแนกพืช การขยายพันธุ์ พืช เช่น การตอน การติดตา การทาบกิ่ง ปักชำ ฯลฯ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุการเกษตรเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ๓. ความรู้เกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษา เช่น การให้น้ำ การให้ปุ๋ย การจัดการดิน การ ป้องกันกำจัดศัตรูพืช การตัดแต่ง ฯลฯ ๔. ความรู้ด้านเทคโนโลยีภูมิทัศน์ การส่งเสริมการเกษตร เช่น ส่งเสริมด้านการเกษตร ให้กับเกษตรกร การทำเกษตรอินทรีย์ ๕. หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ๔. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๕. ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน เช่น หลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ข้อมูลชุมชน วิธีการและกระบวนการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน การจัดการความรู้และภูมิ ปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ การวางแผนโครงการ และติดตามประเมินผลเกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๕. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑. ความรู้พื้นฐานด้านงานสำรวจและการทำแผนที่ ๒. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Auto CAD และโปรแกรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๓. ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณและเขียนแผนที่ การคำนวณพื้นที่ จากค่าพิกัด ๔. ความรู้เกี่ยวกับการรังวัดมุมหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียม เบื้องต้น (GPS) ๕. ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณมาตราส่วนบนรูปถ่ายทางอากาศ ประโยชน์ของภาพถ่าย ทางอากาศในงานแผนที่ หลักการแปลภาพถ่ายทางอากาศ ๖. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ (GPS) ๗. ความรู้ด้านการใช้เครื่องมือสำรวจและการเขียนสมุดสนาม ๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ตำแหน่ง	เรื่องที่ประเมิน
๖. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและเขียนแบบสถาปัตยกรรม ๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เขียนแบบโปรแกรม Auto CAD และโปรแกรมที่ใช้เขียนแบบ ROADPACK ๓. ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและระบบสัญลักษณ์วัสดุก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมและด้านวิศวกรรม ๔. ความรู้เกี่ยวกับงานภูมิทัศน์ ๕. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านแผนที่ GIS ๖. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๗. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑. ความรู้เกี่ยวกับการซ่อม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ ๒. ความรู้เกี่ยวกับนิวเมติก และไฮดรอลิกส์ ๓. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องยนต์สันดาปภายใน ๔. ความรู้เกี่ยวกับหลักการการทำงานของเครื่องยนต์ ๕. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้ารถยนต์เบื้องต้น ๖. ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง ๗. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๘. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแบบเครื่องกล ๙. ความรู้เกี่ยวกับการเชื่อมวัสดุและความแข็งแรงวัสดุ ๑๐. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๘. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑. ความรู้พื้นฐานและอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ความรู้พื้นฐานทางดิจิทัลและคอมพิวเตอร์ ๓. ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ ๔. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้าและระบบไฟฟ้า ๕. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ ๖. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำราคากลาง ๗. ความรู้เกี่ยวกับ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย การตรวจตรา และการรับแจ้งเหตุ ๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ๓. ความรู้เกี่ยวกับแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ ๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการชดเชยความเสียหายแก่ผู้เสียหายจากการบำบัดยันตรายจากสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ตำแหน่ง	เรื่องที่ประเมิน
๑๐. ผู้ช่วยนายช่างภาพ	๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพเบื้องต้น ๓. ความรู้เกี่ยวกับการตกแต่งภาพด้วยโปรแกรมต่างๆ ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกภาพเคลื่อนไหวเบื้องต้น ๕. ความรู้เกี่ยวกับการตัดต่อลำดับภาพและเสียงในการผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๖. การผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ใน Social Media ๗. การผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๘. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือทดสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประสพการณ์ ทักษะ ทักษะ มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ และทดสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๒.๑ สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ที่จำเป็นในเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประสพการณ์ ทักษะ ทักษะ มนุษย์สัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ

๒.๒ ทดสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยทดสอบความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นในเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานหน้าที่ความรับผิดชอบตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

.....