**ภาคผนวก ข. (ต่อ)**

**หลักสูตรและวิธีการสอบสรรหา**

ประเภท **พนักงานจ้างทั่วไป**

ตำแหน่ง  **คนงานทั่วไป (ช่วยปฏิบัติงานพัสดุสำนักงานปลัด)**

หลักสูตรการสอบสรรหาและเลือกสรร แบ่งเป็น ๓ ภาค คือ

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

- สถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม การเมืองในปัจจุบัน

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการปกครองของไทย และการปกครองส่วนท้องถิ่น

- นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทยและนโยบายการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ความรู้วิชาภาษาไทย

- ความรู้วิชาคณิตศาสตร์

**ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕60

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

- ระเบียบกระทรงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

- ประกาศ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

- ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่

- ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังซ่าน

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น