**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