



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อจึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัดสำนักปลัด

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบลดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ พรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้ใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายกำหนด รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ (ผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัครสอบ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๔๔ ๕๑๑๔

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร ๓ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ภายในวันปิดรับสมัคร

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบทหารกองเกิน (สด. ๙)

(๗) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ เอ๔ เท่านั้น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

(ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ถ้าผู้สมัครยินยอมในการสมัครแล้วไม่ว่ากรณีใดๆ)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบฯ ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องไปตรวจดูรายชื่อ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ และทาง www.bandua.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๔๔ ๕๑๑๔

๔.๒ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๔.๒ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๔.๒.๑ ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไปในวันสอบ

๔.๒.๒ เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา และสถานที่สอบ

๔.๒.๓ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ

- ผู้สมัครสอบชาย สวมเสื้อเชิ้ตมีปก กางเกงขาสั้นทรงสุภาพ โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพุดติดเป็นสุภาพชน

- ผู้สมัครสอบหญิง แต่งกายสุภาพ สวมกระโปรง รองเท้าหุ้มส้น และประพุดติดเป็นสุภาพชน

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีการสอบนี้ คณะกรรมการคัดเลือก อาจพิจารณาไม่ให้เข้าสอบได้

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ จะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัคร ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ

(๓) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ เป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการ หรือสมรรถนะหลายๆ เรื่องสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรพนักงานจ้าง

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ ผแนวก ก)

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อจะทำการสอบ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ณ อาคาร อุทุมพร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย ดังนี้

๖.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๒๐ น.

๖.๒ สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาค ก และภาค ข ในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๔๔ ๕๑๑๔ ผู้มีสิทธิสอบ สัมภาษณ์ได้จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนรวมภาค ก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และภาค ข ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารอุทุมพร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละ ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้ายังได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค เท่ากันอีกจะพิจารณาให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้ใช้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกัน ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรหาและการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย หรือทาง www.bandua.go.th หรือสอบถามได้ที่โทรศัพท์ ๐๔๒-๔๔๕-๑๑๔ โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาคะแนนรวมต่ำสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวในการสมัครสอบคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การแต่งตั้ง

๑๐.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ ทั้งนี้ ผู้สอบแข่งขันได้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จังหวัดหนองคาย) ก่อนถึงจะบรรจุแต่งตั้งได้

๑๐.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๐.๓ ผู้สอบผ่านการแข่งขันจะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือกำหนด

๑๑. อัตราค่าตอบแทน/ระยะเวลาการจ้าง

ผู้สอบผ่านการแข่งขัน จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยมีระยะเวลาจ้างและอัตราค่าตอบแทน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายระพีพัฒน์ กตะศิลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าตอบแทน

และหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วย ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตาม
แนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่
ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่
การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล
การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เพื่อ
สนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้
และหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
ที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม
ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทาง
ราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุก
สาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการ
ฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรอง
จากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่
ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม
ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทาง
ราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๕. รายละเอียดหลักสูตรการสอบแข่งขัน

หลักสูตรการสอบแข่งขันแบ่งเป็น ๓ ภาค ดังต่อไปนี้

๕.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบ
แบบปรนัย ดังนี้

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยให้สรุปความหรือ
จับประเด็น ในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
หรือให้ หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่จะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และ
สรุป เหตุผลอย่างอื่น ซึ่งจะทดสอบความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

๒. วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความ สั้น ๆ หรือ ให้ทดสอบโดยการอย่างอื่น ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

๓. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ระเบียบงานสารบรรณ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๒. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๖. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๗. ทักษะการประสานงาน

๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๕.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติ การทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้าน ต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบตามหลักสูตร โดยจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อนเมื่อสอบผ่านทั้งสองภาคแล้วจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต่อไป

๕.๔ อัตราค่าตอบแทน

- คุรุวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- คุรุวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- คุรุวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท