



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ การรับสมัครได้เสร็จสิ้นและองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

หมายเลข ประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่สมัคร	หมายเหตุ
๐๐๑	นางพรพิมล กุ้งอูย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๐๐๒	นายदनัยพัชร มะศิริ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๐๐๓	นางสาวอัญรัตน์ ทองนวล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	

หมายเลข ประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่สมัคร	หมายเหตุ
๐๐๑	นางสาวธีรรัตน์ สิทธิชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๐๐๒	นางสาวทัศนาวรรณ แต่หา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๐๐๓	นางสาวหฤทัย รวยารักษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๐๐๔	นางสาวธนิตรา นนทแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๐๐๕	นางสาวเพ็ญนภา พันธรัตน์สงคราม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๐๐๖	นางสาววัชราวลี ตันประเสริฐเลิศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนกำหนดวิธีการเลือกสรรด้วยการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ตามเวลาดังนี้

๑.๑ สอบข้อเขียน และทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑.๒ สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

๒. หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน จะดำเนินการโดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยมีเกณฑ์การตัดสิน ตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศ

๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และเมื่อพิจารณา รวมทุกภาคแล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๔.ระเบียบ...

๔. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๔.๑ ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแต่งกายด้วยชุดสุภาพ

๔.๒ นำบัตรประชาชนและบัตรประจำตัวผู้มีสิทธิไปแสดงตนในวันที่เข้ารับการคัดเลือก

๔.๓ ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าห้องสอบ

๔.๕ ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการคัดเลือกในวันดังกล่าว ก่อนเวลาสอบคัดเลือก และเมื่อคณะกรรมการควบคุมห้องสอบได้ทำการสอบผ่านไปแล้ว ๓๐ นาที จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิในการสอบครั้งนี้

๕. การตรวจสอบคุณสมบัติข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ได้ตรวจสอบตามข้อเท็จจริงจากใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ยื่น และรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก สำหรับผู้ที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว แต่ไม่มีชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ถ้าจะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกและมีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัคร โปรดทำหนังสือ พร้อมเอกสารหลักฐานที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกโดยยื่นหนังสือและเอกสารหลักฐานดังกล่าวได้ที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ระหว่าง ๑ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ หากปรากฏว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน จะแจ้งรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพิ่มเติมต่อไป หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่ประสงค์จะให้แก้ไขแต่อย่างใด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓



(นายธำรง นนทแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

ภาคผนวก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง
ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ใช้วิธีการสรรหาและเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผล
- ๑.๒ ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความ
เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการ
เปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นฐานข้อมูลสมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่
เหมาะสมกับความสามารถ
- ๑.๓ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
- ๑.๔ วิชาภาษาไทย

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๔ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒.๕ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและ
รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับ
ที่ ๒ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑
- ๒.๖ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- | | |
|------------------------------|----------|
| ๓.๑ ประวัติการทำงาน | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๒ บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๓ ท่วงที วาจา | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๕ ความสามารถ ประสพการณ์ | ๒๐ คะแนน |

ภาคผนวก
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง
ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ใช้วิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผล
- ๑.๒ ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นฐานข้อมูลสมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปผล โดยอาศัยข้อมูล ด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ
- ๑.๓ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
- ๑.๔ วิชาภาษาไทย

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๒.๑ ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
- ๒.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒.๓ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์
- ๒.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๒.๕ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๘
- ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- | | |
|------------------------------|----------|
| ๓.๑ ประวัติการทำงาน | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๒ บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๓ ท่วงที วาจา | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๕ ความสามารถ ประสบการณ์ | ๒๐ คะแนน |
