



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จะดำเนินการสรรหาบุคคลโดยวิธีการสอบคัดเลือก ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรง ตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ตามมติคณะกรรมการข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐, ข้อ ๕๓(๓) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งสายงาน ผู้ปฏิบัติ เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สกลนคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓ สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๑-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ สังกัดฝ่ายการบัญชี กองคลัง

๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๕ สังกัดฝ่ายการเงิน กองคลัง

- เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๖ สังกัดฝ่ายการเงิน กองคลัง

๑.๔ ตำแหน่งนักจัดการงานช่างปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๑-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ สังกัดฝ่ายสาธารณูปโภค สำนักช่าง

๑.๕ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๘ สังกัดฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๖ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๗ สังกัดฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๑) ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒) มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด ของตำแหน่งที่เปิดสอบ รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑๕,๐๖๐ บาท

๓. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบคัดเลือกฯ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน รายละเอียดปรากฏตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข) ดังต่อไปนี้

๓.๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้สมัครสอบคัดเลือก พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง สวมเครื่องแบบข้าราชการปกติขาว ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่รับสมัคร)

๓.๓ ประวัติการลาของผู้สมัครสอบคัดเลือกและหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ หนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน) จำนวน ๑ ชุด

๓.๗ สำเนาทะเบียนประวัติของข้าราชการ (ก.พ. ๗) ที่รับรองโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด

๓.๘ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๓.๙ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

๓.๑๐ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๑๑ อื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น

การสมัครให้ผู้สมัครจัดทำหนังสือราชการ นำส่งพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครจากส่วนราชการต้นสังกัด

๔.การสมัคร...

๔. การสมัครและรับสมัครสอบคัดเลือก

กำหนดรับสมัครสอบคัดเลือกในระหว่างวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ โดยยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๓ ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร หรือจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ถนนศูนย์ราชการจังหวัดสกลนคร อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐ โดยจะถือเอาวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ สอบถามรายละเอียดการรับสมัคร โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๔๓๑๗ หรือดูรายละเอียดที่เกี่ยวกับการรับสมัครได้ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ที่ www.sakon-pao.go.th

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร หรือทางอินเทอร์เน็ต www.sakon-pao.go.th หรือสามารถสอบถามได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร โทรศัพท์ ๐ ๔๒๗๑ ๔๓๑๗ ในวันและเวลาราชการ

๖. กำหนดวันเวลา และสถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

๖.๑ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๖.๒ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๖.๓ ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

โดยเริ่มสัมภาษณ์จากตำแหน่งนักจัดการงานช่างปฏิบัติการ,ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ,ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ,ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ,ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการและตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตามลำดับ

๗. หลักสูตรและวิธีสอบคัดเลือก

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงานกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับทั่วไป เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงานนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยและอัตนัย) (รายละเอียดตามภาคผนวก ค)

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย) (รายละเอียดตามภาคผนวก ง)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์หรือประเมินตามเอกสารหรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ (รายละเอียดตามภาคผนวก จ)

๘. เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ สำหรับภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งซึ่งต้องประเมินบุคคลตามแบบประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์

๙. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง ตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ ดังนี้ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑, ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑, ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑, ตำแหน่งนักจัดการงานช่างปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑, ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ และตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวน อัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๐. การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับ ในประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

อนึ่ง ผู้เข้ารับการสมัครสอบคัดเลือกได้ตรวจสอบและรับรองตนเองแล้วว่า เป็นผู้มีความคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วน ตรงตามประกาศรับสมัครทุกประการ หากภายหลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ตรวจสอบพบว่าผู้สอบคัดเลือกได้ มีความคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ขอสงวนสิทธิ์ในการที่จะไม่แต่งตั้งหรือกรณีได้รับการแต่งตั้งแล้วจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและพิจารณายกเลิกการแต่งตั้ง

การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สอบคัดเลือกได้รายใดมีความคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครกำหนด จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายนั้นขาดคุณสมบัติและจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปแล้ว

ทั้งนี้...



ทั้งนี้ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกและต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๔๓๑๗ ในวันและเวลาราชการ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสมัครสอบคัดเลือกได้ที่ www.sakon-pao.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชูพงศ์ ค้ำจวง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

ภาคผนวก ก

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท.
หรือ ก.อบต.รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชา
การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือ
สาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชา
การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือ
สาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
พาณิชย์ศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชา
หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
พาณิชย์ศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชา
หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
พาณิชย์ศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชา
หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคารหรือในสาขาวิชาหรือ
ทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคารหรือในสาขาวิชาหรือ
ทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับ...



๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคารหรือในสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ตำแหน่งนักจัดการงานช่างปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ก่อสร้าง โยธา สสำรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ก่อสร้าง โยธา สสำรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ก่อสร้าง โยธา สสำรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๖. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณวุฒิต่างต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มที่ใช้ในการสมัครสอบคัดเลือกฯ

๑. แบบใบสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ
๒. แบบประวัติส่วนตัว
๓. แบบประวัติการลาและหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรอง
๔. แบบหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรอง
๕. แบบหนังสือรับรองคุณสมบัติ
๖. แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน)

เลขประจำตัว.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
ใบสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
เพื่อเปลี่ยนสายงานจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง.....	
๑. ชื่อ.....สกุล.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....	
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....กอง.....	
สังกัด.....ดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่.....	
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
๔. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
๕. สมัครสอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง.....	
๖. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....	
๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครสอบคัดเลือก ได้แก่.....	
๘. อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่ผ่านมา ชั้น.....บาท	
อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่สมัครคัดเลือก ชั้น.....บาท	
๙. พุทธการณทางวินัย <input type="checkbox"/> ไม่เคยมีพุทธการณทางวินัย <input type="checkbox"/> เคยมีพุทธการณทางวินัย	
<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย	
๑๐. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและสามารถตรวจสอบได้	
ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ	
(.....)	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	
<input type="checkbox"/> ขอรับรองว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกทุกประการ	
<input type="checkbox"/> ผู้สมัครสอบคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบ หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง เพราะ.....	
ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	
(.....)	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุด
.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
เจ้าหน้าที่รับสมัคร	
(ลงชื่อ).....	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

๕๕/๕

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบผู้สมัครสอบคัดเลือกรายนี้แล้ว เห็นว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วน () ขาดคุณสมบัติ
เพราะ.....

.....

.....

.....

ประธาน กรรมการ กรรมการ

รายการประวัติของผู้สมัคร

ตอนที่ ๑ ประวัติการศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม

พ.ศ.	สถานศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม	ระยะ	ปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ (เฉพาะที่สำคัญ)

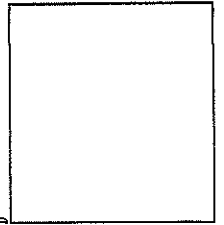
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ/ชั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			อัตราเงินเดือน
			ปี	เดือน	วัน	

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
(.....)
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานเจ้าหน้าที่
(.....)
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

Handwritten signature



แบบประวัติส่วนตัว

ผู้สมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
เพื่อเปลี่ยนสายงานจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ

.....

๑. ชื่อและนามสกุล.....
๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๖. สถานภาพการสมรส.....
๗. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....ระดับ.....
๘. วุฒิการศึกษา.....สถาบัน.....
๙. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....
เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
๑๐. ประสบการณ์ทำงาน.....
.....
๑๑. ผ่านการศึกษาอบรม/ดูงาน
.....
.....
๑๒. การดำเนินการทางวินัย/อาญา.....
๑๓. ตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก.....
๑๔. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว.....
หมายเลขโทรศัพท์.....
๑๕. ที่อยู่หน่วยงาน.....
หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงาน.....

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ประวัติการลาและหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรอง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/ฝ่าย/กองสังกัด	จำนวน ครั้งลา	จำนวนวันลา						หมายเหตุ
		ลาป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท	ลา คลอด บุตร	ลา ไปศึกษา ต่อ	รวมวัน ลา	

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง ถูก ไม่ถูก ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางเพ่ง
ความประพฤติ.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....





หนังสือรับรองความประพฤติ

เลขที่...../.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ฝ่าย.....กอง.....สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
อัตราเงินเดือน.....บาท เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้ที่มีความประพฤติ
เรียบร้อยและไม่เคยถูกดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ระหว่างสอบสวนคดีอาญา ทางแพ่งแต่ประการใด

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....



หนังสือรับรองคุณสมบัติ

เลขที่...../.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ฝ่าย.....กอง.....สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
อัตราเงินเดือน.....บาท เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สกลนคร เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
เพื่อเปลี่ยนสายงานจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง.....
ระดับ..... ลงวันที่.....ทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

๒๐/๕

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
การสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
เพื่อเปลี่ยนสายงานจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก

- ๑) ชื่อ - สกุลผู้รับการประเมิน.....วุฒิการศึกษา.....
๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย.....
กอง.....สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.....เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
เคยดำรงตำแหน่ง.....เมื่อ.....
ตำแหน่ง.....เมื่อ.....

๓) การฝึกอบรม ดูงาน

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม	จัดโดย	ระยะเวลา
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๔) ตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

๒๐/๕

ตอนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและผลงานในรอบ ๓ ปีที่แล้วมา

ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกรายละเอียดของผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ซึ่งเป็นผลงานสำคัญพิเศษหรือผลงานที่เป็นประจักษ์ในความสามารถของผู้รับการประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ ชิ้น โดยให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้รับรอง

ผลงานที่ ๑

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบคัดเลือก
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๒

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบคัดเลือก
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๓

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบคัดเลือก
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

๒๐/๕

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

() มีคุณสมบัติและผลงานเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง.....
.....
.....

() ไม่เหมาะสมเพราะ.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

ภาคผนวก ค

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

.....

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) ทุกตำแหน่ง เช่น

เนื้อหาวิชาที่สอบ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติระเบียบวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๐
๗. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองของประเทศไทยในปัจจุบัน
๑๒. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เจ.ย.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

ภาคผนวก ง

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

.....

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ดังนี้

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน
(แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

เนื้อหาวิชาที่สอบ
๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๓. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๖. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๗. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๘. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๙. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๑๐. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๑๑. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๑๒. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๑๓. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๔. ทักษะการบริหารข้อมูล
๑๕. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๑๖. ทักษะการประสานงาน
๑๗. ทักษะการบริหารโครงการ
๑๘. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
๑๙. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
๒๐. ทักษะเขียนหนังสือราชการ

๑๑.๗

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ดังนี้

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

เนื้อหาวิชาที่สอบ
๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๖. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุและการงบประมาณ
๗. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)
๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)
๙. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๑๐. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๑๑. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
๑๒. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS)
๑๓. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๑๔. ทักษะการบริหารข้อมูล
๑๕. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๑๖. ทักษะการประสานงาน
๑๗. ทักษะการบริหารโครงการ
๑๘. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้
๑๙. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
๒๐. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๖๐/๕

๓. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ดังนี้

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

เนื้อหาวิชาที่สอบ
๑. พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓
๖. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๓
๗. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๙. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๑๐. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๑๑. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๑๒. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
๑๓. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS)
๑๔. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๑๕. ทักษะการบริหารข้อมูล
๑๖. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๑๗. ทักษะการประสานงาน
๑๘. ทักษะการบริหารโครงการ
๑๙. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้
๒๐. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
๒๑. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๔. ตำแหน่งนักจัดการงานช่างปฏิบัติการ ดังนี้

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

เนื้อหาวิชาที่สอบ
๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕
๕. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๑๘
๖. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๑๐. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๑๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๑๒. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๑๓. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๑๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๑๕. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๑๖. ทักษะการบริหารข้อมูล
๑๗. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๑๘. ทักษะการประสานงาน
๑๙. ทักษะการบริหารโครงการ
๒๐. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
๒๑. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
๒๒. ทักษะเขียนหนังสือราชการ

๕. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ดังนี้

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

เนื้อหาวิชาที่สอบ
๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๓. ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
๔. ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓)
๖. ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
๗. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๙. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๑๐. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๑๑. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๑๒. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๑๓. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
๑๔. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS)
๑๕. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
๑๖. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๑๗. ทักษะการบริหารข้อมูล
๑๘. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๑๙. ทักษะการประสานงาน
๒๐. ทักษะการบริหารโครงการ
๒๑. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้
๒๒. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
๒๓. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๖. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ดังนี้

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) เช่น

เนื้อหาวิชาที่สอบ
๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล(ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น(ก.ถ.)เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น(และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
๕. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
๖. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ
๗. ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ
๘. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลัง
๙. ความรู้เกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ การเสนอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสวัสดิการอื่นๆ
๑๐. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๑๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๑๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๑๓. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๑๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๑๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๑๗. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
๑๘. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
๑๙. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๒๐. ทักษะการบริหารข้อมูล
๒๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๒๒. ทักษะการประสานงาน
๒๓. ทักษะการบริหารโครงการ
๒๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้
๒๕. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
๒๖. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๑๐/๖

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

ภาคผนวก จ

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

.....

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ดำเนินการโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคล ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ดังนี้

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เช่น

- ๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การบริการเป็นเลิศ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ ดังนี้

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เช่น

- ๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การบริการเป็นเลิศ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๓. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ดังนี้

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เช่น

- ๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การบริการเป็นเลิศ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๑๑

๔. ตำแหน่งนักจัดการงานช่างปฏิบัติการ ดังนี้

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เช่น

- ๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การบริการเป็นเลิศ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๕. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ดังนี้

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เช่น

- ๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การบริการเป็นเลิศ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๖. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ดังนี้

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เช่น

- ๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การบริการเป็นเลิศ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๒๐/๖