



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
เรื่อง กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้มีประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๒ ประกาศ ดังนี้

๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๒๙ อัตรา ลงวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓

๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ตำแหน่งผู้ช่วยครู (สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ อัตรา ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID - ๑๙ ได้คลี่คลายลงแล้ว อาศัยอำนาจ ตามความในข้อ ๑๙ (๑) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศวัน เวลา สถานที่ ระเบียบ เกี่ยวกับการเลือกสรร หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วน จังหวัดลำพูน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนขอแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการ เลือกสรรหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ดังนี้

๑. วัน เวลา และสถานที่เลือกสรรฯ

ตำแหน่ง	วัน เดือน ปี	เวลา	วิธีการประเมิน	สถานที่
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๑๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ก) (ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป)	อาคาร หอประชุม อบจ.ลำพูน
		๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๓.๔๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ข) (ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง)	
	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (ภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง)	ห้องประชุม บวรวง ชั้น ๓ อบจ.ลำพูน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง	วัน เดือน ปี	เวลา	วิธีการประเมิน	สถานที่
๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๑๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ก) (ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป)	อาคาร หอประชุม อบจ.ลำพูน
		๑๓.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๓.๔๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ข) (ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง)	
	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (ภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง)	ห้องประชุม บัวระวง ชั้น ๓ อบจ.ลำพูน
๓. ตำแหน่งผู้ช่วยครู (สาขาวิชาภาษาจีน)	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๑๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ก) (ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป)	ห้องประชุม เอื้องผึ้ง ชั้น ๓ อบจ.ลำพูน
		๑๓.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๓.๔๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ข) (ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง)	
	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (ภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง)	ห้องประชุม บัวระวง ชั้น ๓ อบจ.ลำพูน
๔. ตำแหน่งผู้ช่วยครู (สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๑๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ก) (ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป)	ห้องประชุม บัวระวง ชั้น ๓ อบจ.ลำพูน
		๑๓.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๓.๔๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ข) (ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง)	
	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (ภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง)	ห้องประชุม บัวระวง ชั้น ๓ อบจ.ลำพูน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง	วัน เดือน ปี	เวลา	วิธีการประเมิน	สถานที่
๕. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๑๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ก) (ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป)	อาคาร หอประชุม อบจ.ลำพูน
		๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๓.๔๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ข) (ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง)	
	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (ภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง)	ห้องประชุม บัวระวง ชั้น ๓ อบจ.ลำพูน
๖. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๑๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ก) (ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป)	อาคาร หอประชุม อบจ.ลำพูน
		๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (กำหนดรายงานตัวเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๓.๔๕ น.)	สอบข้อเขียน (ภาค ข) (ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง)	
	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (ภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง)	ห้องประชุม บัวระวง ชั้น ๓ อบจ.ลำพูน
พนักงานจ้างทั่วไป ๗. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ปฏิบัติงานรถบรรทุก (ดีเซล) แบบกระบะเทท้าย)	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๑๕ น.)	ทดสอบการปฏิบัติงาน (ภาค ข) (ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง)	บริเวณโรงซ่อม อบจ.ลำพูน
	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (ภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง)	ห้องประชุม กาสะลอง ชั้น ๑ อบจ.ลำพูน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง	วัน เดือน ปี	เวลา	วิธีการประเมิน	สถานที่
๘. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ปฏิบัติงานรถโรงเรียนชนิด ๖ ล้อ)	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๑๕ น.)	ทดสอบการปฏิบัติงาน (ภาค ข) (ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)	บริเวณโรงซ่อม อบจ.ลำพูน
	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง)	ห้องประชุม กาสะลอง ชั้น ๑ อบจ.ลำพูน
๙. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๑๕ น.)	ทดสอบการปฏิบัติงาน (ภาค ข) (ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)	บริเวณโรงซ่อม อบจ.ลำพูน
	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง)	ห้องประชุม กาสะลอง ชั้น ๑ อบจ.ลำพูน
๑๐. ตำแหน่งคนงาน - คนงานประจำสำนักงาน อบจ.ลำพูน - คนงานทั่วไป - คนงาน (แม่บ้าน) - คนงาน (ผู้ดูแลเด็ก)	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง)	ห้องประชุม กาสะลอง ชั้น ๑ อบจ.ลำพูน
๑๑. ตำแหน่งภารโรง	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.)	สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง)	ห้องประชุม กาสะลอง ชั้น ๑ อบจ.ลำพูน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนจะมีประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ www.lamphunpao.go.th โดยผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องผ่านการประเมินสมรรถนะแต่ละภาค ดังนี้

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๒) พนักงานจ้าง...

๒) พนักงานจ้างทั่วไป สำหรับตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓.ระเบียบและวิธีการสอบ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการเลือกสรรต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

๑) ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรทุกตำแหน่งมารายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรรที่กำหนด ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรรายใดไม่มารายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่เลือกสรรที่กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้สละสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือหากมารายงานตัวหลังเวลาเริ่มดำเนินการสรรหาไปแล้ว โดยไม่มีเหตุผลอันควร คณะกรรมการฯ จะพิจารณาตัดสิทธิไม่ให้เข้าสอบ

๒) การเลือกสรรจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร และให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ และวิธีการเลือกสรรตามที่กำหนดไว้

๓) ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบทุกข้อ

๓.๑ การแต่งกาย ให้แต่งกายในชุดสุภาพ กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ - กระโปรง สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ-กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง ห้ามสวมกางเกงยีนส์ ห้ามสวมกางเกงขาสั้น ห้ามใส่เสื้อไม่มีแขนและเสื้อยัด ห้ามใส่รองเท้าแตะ และจะต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา

๓.๒ ต้องนำบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนและบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบเพื่อแสดงตน หากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบก็ได้

๓.๓ ผู้เข้าสอบจะต้องเตรียมอุปกรณ์ในการสอบ เช่น ปากกา ดินสอ ยางลบ เพื่อใช้ในการสอบ

๓.๔ ผู้เข้าสอบควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบแล้ว โดยจะเรียกเข้าห้องสอบก่อนเวลาประมาณ ๑๕ นาที เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ทั้งนี้ก่อนเข้าห้องสอบต้องตรวจวัดอุณหภูมิ/วัดไข้ (ต้องไม่เกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส) พร้อมทั้งทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ ก่อนเข้าห้องสอบทุกครั้ง

๓.๕ ผู้เข้าสอบไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบไปแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๓.๖ ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องก่อน ๓๐ นาที นับแต่เริ่มให้ทำข้อสอบ

๓.๗ ห้ามนำหนังสือ หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ

๓.๘ ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๓.๙ เมื่ออยู่ในห้องสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอกและผู้เข้าสอบจะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบแล้วเท่านั้น

๓.๑๐ ให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อความในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน หากสงสัยประการใดให้สอบถามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

๓.๑๑ ก่อนส่งกระดาษคำตอบให้ตรวจสอบให้แน่นอนอีกครั้งหนึ่ง หากสงสัยประการใด ให้สอบถามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

๓.๑๒ หากจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาสอบให้ยกมือขึ้น เพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตัวเอง

๓.๑๓ เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบ จะมีสัญญาณแจ้งให้ทราบ ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำข้อสอบทันทีและจะต้องรอให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบเก็บกระดาษคืนเสียก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้

๓.๑๔ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบที่เหลือไม่ได้ใช้ออกจากห้องสอบ

๓.๑๕ เมื่อออกจากห้องสอบแล้ว ต้องไม่ติดต่อหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๓.๑๖ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบโดยเคร่งครัด

๓.๑๗ ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบ

๓.๑๘ ห้ามใช้โทรศัพท์ ขณะอยู่ในห้องสอบ

ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรรนี้ หรือทุจริต หรือกระทำอันส่อไปในทางทุจริตในการเลือกสรรครั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน อาจพิจารณาไม่ให้ผ่านการเลือกสรรและไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรอีกต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายนิรันดร์ ต่านใหญ่)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ภาคผนวก ก
 รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
 แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
 เรื่อง กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร
 หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
 ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u></p> <p><u>๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ประกอบด้วย</u></p> <p>- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือใช้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม หรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี</p> <p><u>๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน</u></p> <p><u>๓) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</u></p> <p>- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา , การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ, การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา, การเรียงข้อความ</p>	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p>๔) <u>ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ 		
๒.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติว่าข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) - ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป 	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน
๓.	<p><u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</u></p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u></p> <p><u>๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือใช้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม หรือ สมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี <p><u>๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน</u></p> <p><u>๓) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา , การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ, การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา, การเรียงข้อความ	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

/๔) ทดสอบ...

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p>๔) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕- ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ และพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ		
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (Emergency Medical System)- ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการจัดการเพื่อรองรับอุบัติเหตุใหญ่ในสถานการณ์ภัยพิบัติ- ความรู้เกี่ยวกับการดูแลและปฐมพยาบาลเบื้องต้นผู้ป่วยกระดูกหัก- ความรู้เกี่ยวกับการดูแลผู้ป่วยที่ได้รับสารพิษ- ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน- ความรู้เกี่ยวกับการใช้สัญญาณวิับวาบและเสียงสัญญาณไซเรนในการปฏิบัติการฉุกเฉิน- ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผู้เจ็บป่วยและผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุในที่เกิดเหตุ- แนวทางการประเมินผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุ	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน
๓.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะที่วางที่ วาจา อารมณ์ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่งผู้ช่วยครู (สาขาวิชาภาษาจีน)

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u></p> <p><u>๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ประกอบด้วย</u></p> <p>- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความ หรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือใช้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม หรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นซึ่งเหมาะแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี</p> <p><u>๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน</u></p>	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p><u>๓) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา, การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ, การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา, การเรียงข้อความ <p><u>๔) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖- พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จรรยาบรรณ และมาตรฐานวิชาชีพครู - ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร ๒. หลักการสอนและการจัดการเรียนรู้ ๓. จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว ๔. การพัฒนาผู้เรียน ๕. การบริหารจัดการชั้นเรียน ๖. การวิจัยทางการศึกษา ๗. สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ๘. การวัดและประเมินผลการศึกษา - ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเนื้อหา กลุ่มวิชา หรือสาขาวิชาเอกที่สมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรร 	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>
๓.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่งผู้ช่วยครู (สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u></p> <p><u>๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ประกอบด้วย</u></p> <p>- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความ หรือ ให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือ ใช้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หา แนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม หรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นซึ่งเหมาะแก่ การทดสอบความสามารถดังกล่าว</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี</p> <p><u>๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วน จังหวัดลำพูน</u></p>	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

/๓) วิชา...

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p><u>๓) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา, การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ, การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา, การเรียงข้อความ <p><u>๔) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖- พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>- จรรยาบรรณ และมาตรฐานวิชาชีพครู</p> <p>- ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร๒. หลักการสอนและการจัดการเรียนรู้๓. จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว๔. การพัฒนาผู้เรียน๕. การบริหารจัดการชั้นเรียน๖. การวิจัยทางการศึกษา๗. สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา๘. การวัดและประเมินผลการศึกษา <p>- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเนื้อหา กลุ่มวิชา หรือสาขาวิชาเอกที่สมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรร</p>	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน
๓.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะที่วางตัว วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงานด้านเวชกิจฉุกเฉิน)

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u></p> <p><u>๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือใช้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม หรือ สมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี <p><u>๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน</u></p> <p><u>๓) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา , การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ, การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา, การเรียงข้อความ	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

/๔) ทดสอบ...

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p>๔) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕- ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ และพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ		
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับการดูแลผู้ป่วยฉุกเฉิน- ความรู้เกี่ยวกับการดูแลผู้บาดเจ็บฉุกเฉิน- การประเมินสภาพของผู้ป่วย- การช่วยฟื้นคืนชีพ- ความรู้เกี่ยวกับนิติเวชศาสตร์- ความรู้เกี่ยวกับระบบแพทย์ฉุกเฉิน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน
๓.	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงท่า วาจา อารมณ์ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u></p> <p><u>๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือใช้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม หรือ สมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งเหมาะแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี <p><u>๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน</u></p> <p><u>๓) วิชาภาษาไทย ประกอบด้วย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่าน และทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปและตีความด้วยการใช้ภาษา , การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ, การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา, การเรียงข้อความ	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

/๔) ทดสอบ...

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
	<p>๔) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ 		
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) - ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐) - ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน (ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) - ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี และการคลัง 	โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๓.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<p><u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</u></p> <p>ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เช่น การขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา ชนิดใดชนิดหนึ่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	โดยวิธีการทดสอบการปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน
๒.	<p><u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</u></p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</p>	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เช่น การขับรถยนต์ ตลอดจนการบำรุงรักษา การทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	โดยวิธีการทดสอบการปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน
๒.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะทั่วๆไป วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง คณงาน

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</u> ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง ภารโรง

ที่	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องราวต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ	โดยวิธีการสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน
