



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทย

เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่ว่าไปเป็นพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทย อำเภอศรีเมืองHEST จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลที่ว่าไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

ดังนี้ อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อ.บ.จ.จังหวัดปราจีนบุรี) เรื่อง ประกาศมาตราฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทย จึงประกาศรับสมัครบุคคลที่ว่าไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งที่ว่าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- | | |
|---|---------------|
| ๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ผู้ช่วยครูผู้ชูโรงเด็ก (ผู้มีทักษะ) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา | |
| พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง | |
| ๑) คนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ผู้ดูแลเด็ก สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา | |

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน (รายละเอียดตามพนักงานทั่วไป)

๒.๑ คุณสมบัติที่ว่าไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติที่ว่าไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติที่ว่าไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี ในวันรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟันเฟื่องไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๔.ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง...

- ๕) ไม่เป็นผู้ดำเนินการเมือง กรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพัฒนาท้องถิ่น
๖) ไม่เป็นผู้ดำเนินการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะกรรมการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพัฒนาท้องถิ่น
๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพื่อการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดหลักทรัพย์
๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙) สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ตามหนังสือกรม สาร บรรณคณะกรรมการรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑, หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ในข้อ ๕ และ ข้อ ๖ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ ดำเนินการเมือง กรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะกรรมการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพัฒนาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบบอร์ดแพทช์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าตนไม่ เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ภายใต้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ที่สมัครจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และผู้ที่สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่สำนักงาน ก.อบต.กำหนด แบบ ท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ (ภาคผนวก ก)

๒.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณรไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะกรรมการรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความนัยข้อ ๕ ของธรรมานาค ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๔ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบ สมัครพร้อมยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้า รับคัดเลือกได้ และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก. ท้ายประกาศนี้จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึง ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคลกใหญ่ (สำนักงานปลัด อบต.) อำเภอศรีเมืองโถสก จังหวัดปราจีนบุรี และมีสิทธิสมัคร ได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น สอดคล้องทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๗๒๑-๔๙๓๖

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำยื่นในวันรับสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำ เอกสารฉบับจริงและสำเนาพร้อมรับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ โดยใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น ภายใต้ในวันสมัคร ดังนี้

- ๖.๑ สำเนาบุคคลิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร
- ๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครึ่งเดียวหันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ลงชื่อรับรองหลังรูปถ่ายด้วย
- ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๖.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย
- ๖.๖ เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- ๖.๗ สำเนาลักษณะรับรองการผ่านการเกษตรทั่วไป (ถ้ามี)

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

- ผู้สมัคร พนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท
- ผู้สมัคร พนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๕๐ บาท

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ หรือโทรศัพท์ ๐-๓๗๙๑-๘๘๓๖ ทางเว็บไซต์ www.kokthai.co.th

๗. วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๗.๑ องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัครในแต่ละตำแหน่งในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

| วัน/เวลา | วิชา | ตำแหน่งที่สอบ |
|--|---|---|
| ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. | -ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน | -ทุกตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) |
| ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. | -ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน | -ทุกตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) |
| ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๑๑.๐๐ เป็นต้นไป | -ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน | -ทุกตำแหน่ง (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์) |

๘.๒ ให้ผู้รับการสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

- (๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ การเงงโดยสอดชายเสื้อไว้ในการเงง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติดนเป็นสุภาพชน
- (๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้างไปในวันสอบด้วย
- (๓) ต้องเข็อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเครื่องครัด

(๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริตหรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งลงการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาที่ได้

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบสรรหา

หลักสูตรการสอบสรรหาและเลือกสรร รายละเอียดตามภาคผนวก ข. แบบท้ายประกาศนี้

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนหรือการสอบปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์ รวมคะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน

๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรับย)

๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียนและ/หรือ วิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับตำแหน่ง

๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์รายละเอียดตาม ภาคผนวก ข. แบบท้ายประกาศนี้

๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไปใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือการทดสอบหรือทดลองปฏิบัติจริง รวมคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑ การทดลองปฏิบัติจริง (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) ๕๐ คะแนน

๒. การสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๕. เกณฑ์การตัดสิน

๑ คณะกรรมการดำเนินการสอบเลือกสรร จะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถ ความ เท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการ ความรู้ความเสมอภาค และความเป็นธรรมเป็นหลัก

๒. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนในแต่ละภาค

๓. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับถ้าคะแนน เท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๔. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรร ในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใน ตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การประกาศผลผู้ผ่านการประเมิน

องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกไทย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินให้ทราบโดยทั่วถัน ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลโคกไทย

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ประเมินได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และบัญชี จะใช้จัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างภารกิจมีระยะเวลา ๓ ปี และพนักงานจ้างทั่วไปมีระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศ ผลขึ้นบัญชีได้ หากภายหลังมีอัตราตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน อาจใช้บัญชีดังกล่าวจัดจ้างผู้ ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อที่ยังไม่หมดอายุได้

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

- ๑ ถ้าผู้สอบได้ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบได้
- ๒ ถ้าผู้สอบได้และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิ์ได้ฯ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้
๓. ผู้สอบได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่มาแสดงตนภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกไทยกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๑๓. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

- ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ
- ๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
 - ๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกไทยกำหนด
 - ๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
 - ๔ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบได้

๑๔. กำหนดระยะเวลาจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจมีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

พนักงานจ้างทั่วไปมีระยะเวลาในการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๑๕. การทำสัญญาจ้าง

- ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกไทย จะทำสัญญาจ้างก็ต่อเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลัง พบร่วมผู้ผ่านการประเมินเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกไทย จะดำเนินการถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง

- ๒ หากบุคคลผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกไทยมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำวุฒิการศึกษาดังกล่าวมาเรียกร้องสิทธิ์ได้ฯ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองไม่ได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกไทย ดำเนินการสรุหาราและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรืออยู่นิยมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถซ่วยเหลือให้สอบได้ และหากมีการแอบอ้างหรือหุ้นริบให้สอบได้โปรดแจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคลกไทยทราบทางหมายเลขโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๗๒๑-๘๙๓๖ เพื่อจัดให้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเบิ้ม ฉัตรชูสิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคลกไทย

ผนวก ก. “รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง”
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโภกไทย
เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลท้าไปเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง^{หน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ}

จำนวน ๑ อัตรา

๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าค่าบริการและรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูลและรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อร่วบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ซึ่งจะเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมาหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการที่ว่าไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ด. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาดการขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการที่ว่าไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคาร และธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการที่ว่าไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ด. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการที่ว่าไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ด. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ ดังนี้

| | | |
|---|---------------------------|------------|
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ | ๙,๔๐๐ บาท |
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) | ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ | ๑๐,๘๔๐ บาท |
| | ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ | ๑๑,๘๔๐ บาท |
| | ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ | ๑,๗๔๕ บาท |

๒. ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๓ อัตรา

- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) ให้มีความรู้ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาเพื่อเตรียมความพร้อมที่เข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป

๑.๒ อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) แทนบิดามารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก

๑.๓ ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิงหรือเพศชาย

๒. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (หรือเทียบเท่า)

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

- ค่าครองชีพเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

- ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและเงินเพิ่มการครองชีพข้าราชการตามระเบียบ

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) สังกัดการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะของบุคคล ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งจะระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียนปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

- ค่าครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

- ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและเงินเพิ่มการครองชีพข้าราชการตามระเบียบ

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ งานทั่วไปภายในกองคลังและปฏิบัติหน้าที่งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
จากผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ งานทั่วไปภายในกองคลังและปฏิบัติหน้าที่งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
จากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิติการศึกษา ป.๖ หรือเทียบเท่า
๒. ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน

- | | |
|---|-----------|
| - ค่าตอบแทนเดือนละ | ๕,๐๐๐ บาท |
| - ค่าครองชีพเดือนละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| - ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ | |

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี

ผนวก ข. “รายละเอียดวิชาที่ใช้ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง”

แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน มีรายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบ ดังนี้

วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล โดยการให้สรุปความหรือประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปผลทางการเมืองเศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่จะเป็นไปตามข้อมูล หรือสมมติฐานและเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาโดยการให้สรุปความและตีความ จากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยชน์ค หรือข้อความสั้นๆ

(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๑ ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน มีรายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบ ดังนี้

๒.๒ พ.ร.บ.สภาพตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๔ พ.ร.บ.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๕ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๖ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๗ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๘ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๑๐

๒.๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

พ.ศ. ๒๕๑๒

๒.๑๐ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๑๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๓

(๓) ภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติ

การศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เช่น บุคลิกภาพ ปฏิภาณ ไหวพริบ อารมณ์ ทัศนคติ ท่วงทีว่าจा ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ฯลฯ

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ประเภทผู้มีทักษะ

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ความสามารถในการสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

๑.๓ ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

๑.๔ ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และ

ข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผลและอุปมาอุปมาيم เป็นต้น

๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคมและการเมือง

๑.๖ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๙ พระราชบัญญัติสถาบันและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๑ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.๓ รูปแบบวิธีการและเทคนิคการจัดการเรียนรู้

๒.๔ หลักสูตรแกนกลาง ๒๕๕๑

๒.๕ การออกแบบการวิจัยเพื่อการเรียนรู้

๒.๖ การจัดประสบการณ์

๒.๗ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับปัจจุบัน

๒.๘ สื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

๒.๙ พ.ร.บ.ครุและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.๑๐ จิตวิทยาสำหรับครูปฐมวัย

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์โดยพิจารณาจากความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้เข้าร่วมงาน รวมทั้งความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

| | |
|---|----------|
| (๑) ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน | |
| ๑.๑ การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าward การแต่งกาย | ๒๐ คะแนน |
| ๑.๒ ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม | ๒๐ คะแนน |
| ๑.๓ ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ | ๒๐ คะแนน |
| ๑.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| ๑.๕ แนวคิดในการทำงาน มุขย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน | ๒๐ คะแนน |