องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย
เลขที่รับ 1077
วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา

ที่ สพ ๗๓๑๐๑ /ว๒๓๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี สพ ๗๒๒๓๐

๑๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

สำนักปลัด

-พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

-พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

กองช่าง

-คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

-คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านช่วยประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายโกวิทย์ จำปาเงิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๔๔ ๖๖๕๒
โทรสาร ๐ ๓๕๔๓ ๑๕๗๘
www.talingchansuphan.go.th
E-mail talingchan-suphan@hotmail.com

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

แนบท้ายหนังสือ ที่ สพ. ๗๓๑๐๑ /ว๒๓๗ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาขาว
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามคลี
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกโคเฒ่า
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกำยาน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตาล
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะสังข์
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และ ๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร</u>

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	สังกัด กองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	สังกัด สำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	สังกัด กองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน	สังกัด กองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒.๒ ตำแหน่ง คนงาน	สังกัด กองสาธารสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๒ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร</u>

๒.๑ <u>คุณสมบัติทั่วไป</u>

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง การเมือง พรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ณ วันที่เรียกมาปฏิบัติงาน

สำหรับภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครและเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ตามหนังสือ ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ และตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลมายื่นด้วย

๒.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. <u>การรับสมัคร</u>

๓.๑ <u>วันเวลาและสถานที่รับสมัคร</u>

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ได้ตั้งแต่วันที่ <u>๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ – ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙</u> ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) สอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๕๔๔-๖๖๕๒ หรือทางเว็บไซต์ www.talingchansuphan.go.th

๓.๒ <u>เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร</u>

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนาพร้อมรับรองความถูกต้อง ดังนี้

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</u>

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง หรือระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา (ภาษาไทย) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ (ภาคผนวก ก) จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๗ (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ [illegible] จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (ส.ด.๙) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้าคัดเลือกในการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นร.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๔๑

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)</u>

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖ ข้อ ๗ (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน(ขับรถยนต์)มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ชุด

(๗) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ออกให้โดยกรมขนส่งทางบก จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้าคัดเลือกในการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นร.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๔๑

<u>พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน</u>

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖ ข้อ ๗ (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (ส.ด.๙) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้าคัดเลือกในการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหารที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๔๑

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน จะคงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการประกาศรับสมัครบุคคลฯ ดังกล่าวและให้ถือว่าการตัดสินขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชันเป็นเด็ดขาดผู้เข้าสอบคัดเลือกจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๓.๓ <u>ผู้สมัครสอบ</u> จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินตามกฎหมาย

๓.๔ <u>หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบ</u> มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการดำเนินการสรรหา ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชันจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ

๔. <u>ค่าธรรมเนียมในการสมัคร</u>

- ไม่มีค่าธรรมเนียม –

๕. <u>ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ <u>๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙</u> โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน และทางเว็บไซต์ www.talingchansuphan.go.th

๖. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน กำหนดวันสอบ ในวันอังคาร ที่ <u>๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙</u> ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน โดยให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรนำบัตรประจำตัวสอบพร้อมทั้งบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้มาแสดงต่อกรรมการสอบ มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ และในวันสอบให้แต่งกายสุภาพ รายละเอียดดังนี้

๖.๑ ดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ในวันอังคาร ที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ให้ผู้สมัครสอบเข้ารับการสอบตามวัน เวลา และสถานที่สอบ ดังนี้

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
<u>วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙</u> เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

/๕.๓ ดำเนินการ ..

๖.๒ ดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ในวันอังคาร ที่ ๑๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ให้ผู้สมัครสอบเข้ารับการสอบตามวัน เวลา และสถานที่สอบ ดังนี้

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่มีลำดับในการสมัครก่อน โดยจะดำเนินการจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ทราบโดยทั่วกัน ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน และทางเว็บไซต์ www.talingchansuphan.go.th

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้จะมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรผู้นั้นเป็นอันยกเลิกจากการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑๑. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

บุคคลที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานจ้างตามลำดับการขึ้นบัญชี โดยจะทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี การทำสัญญาจ้างประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จะมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี และประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จะมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายโกวิทย์ จำปาเงิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/หน้าที่ความรับผิดชอบ แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
จำนวน	๑ อัตรา

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๑
๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๑
๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	ระดับ ๒
๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๑
๒.๒ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๑
๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๑
๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

<u>อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ</u>

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท หรือตามที่ก.อบต. กำหนด พร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท หรือตามที่ก.อบต. กำหนด พร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท หรือตามที่ก.อบต. กำหนด พร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

<u>สิทธิประโยชน์</u>

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจมีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/หน้าที่ความรับผิดชอบ แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)
จำนวน	๒ อัตรา

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

ขับรถยนต์ บำรุงรักษาเบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ</u>

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท หรือตามที่ก.อบต. กำหนด พร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

<u>สิทธิประโยชน์</u>

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/หน้าที่ความรับผิดชอบ แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงาน
จำนวน ๓ อัตรา

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. เป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ (สุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคร้ายต่างๆ) และปฏิบัติงานได้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

<u>กองช่าง</u>

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๒. ปฏิบัติงานดูแลรักษาระบบประหมู่บ้าน
๓. งานซ่อมบำรุง และงานสนับสนุนด้านงานช่าง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>กองสาธารณสุข</u>

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๒. ปฏิบัติงานสนับสนุนงานด้านสาธารณสุข
๓. ปฏิบัติงานด้านการจัดการขยะมูลฝอย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ</u>

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท หรือตามที่ก.อบต. กำหนด พร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

<u>สิทธิประโยชน์</u>

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง หรือระยะเวลาการจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑. ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ข้อสอบปรนัย จำนวน ๒๕ ข้อ จำนวน ๕๐ คะแนน

(๑) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

(๒) ความรู้เกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองในปัจจุบัน

(๓) ความรู้วิชาภาษาไทย

(๔) ความรู้วิชาคณิตศาสตร์

ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ข้อสอบปรนัย จำนวน ๒๕ ข้อ จำนวน ๕๐ คะแนน

(๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๔) ความรู้ด้านการพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(๕) กฎหมาย และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาคทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ความรู้ (๓๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. ความสามารถ (๓๐ คะแนน)

๒.๑ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา

๒.๓ การแก้ไขปัญหาและแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน)

๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจาและวุฒิภาวะทางอารมณ์

๓.๒ ความประพฤติและอุปนิสัย

๓.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

๓.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุดมคติ จริยธรรมและคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ)

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ข้อสอบปรนัย จำนวน ๒๕ ข้อ จำนวน ๕๐ คะแนน

เป็นการสอบความรู้ความสามารถในเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมฯลฯ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒

ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ข้อสอบปรนัย จำนวน ๒๕ ข้อ จำนวน ๕๐ คะแนน

- พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
- พระราชบัญญัติจราจรทางบก (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
- เครื่องหมายจราจร
- การบำรุงรักษารถยนต์

ภาคทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ความรู้ (๓๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. ความสามารถ (๓๐ คะแนน)

๒.๑ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา

๒.๓ การแก้ไขปัญหาและแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน)

๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจาและวุฒิภาวะทางอารมณ์

๓.๒ ความประพฤติและอุปนิสัย

๓.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

๓.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุดมคติ จริยธรรมและคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ)

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๓. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

<u>หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

<u>วิธีการสอบ</u> โดยวิธีการสัมภาษณ์ มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ความรู้ (๒๕ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. ความสามารถ (๒๕ คะแนน)

๒.๑ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา

๒.๓ การแก้ไขปัญหาและแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๕๐ คะแนน)

๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจาและวุฒิภาวะทางอารมณ์

๓.๒ ความประพฤติและอุปนิสัย

๓.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

๓.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงานความกระตือรือร้น อุดมคติ จริยธรรมและคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ)