



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้าสอบแข่งขันเพื่อสรรหาแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา และเพื่อให้การสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้างเป็นไปอย่างคุ้มค่าและสามารถบรรจุแต่งตั้งในอัตรารว่างได้อย่างรวดเร็วเหมาะสมเป็นไปอย่างโปร่งใสภายใต้ระบบคุณธรรมและมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ในหมวด ๔, ๑๘, ๑๙, ๒๐ และข้อ ๒๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้าสอบแข่งขันเพื่อสรรหาแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

กองช่าง	ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
---------	---------------------------	---------------

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

สำนักปลัด	ตำแหน่งคนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
-----------	--------------------	---------------

กองคลัง	ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
---------	-------------------------	---------------

กองช่าง	ตำแหน่งคนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
---------	--------------------	---------------

หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการ สิทธิประโยชน์ อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาการจ้าง ของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร สอบที่จะได้รับในแต่ละตำแหน่งตามคุณสมบัติที่ประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่...

- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดอันได้กระทำโดย ประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริการ ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ กำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๔. อัตราค่าตอบแทน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จะได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามแนบท้ายแนบประกาศฯ นี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๕. ระยะเวลาจ้าง

๕.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างคราวละ ๑ ปี

๖. กำหนดวันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา **ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)**

๗. เอกสารหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

๗.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

๗.๒ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

๗.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๗.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (ส.ด. ๙), ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล, ทะเบียนสมรส, ทะเบียนหย่า ฯลฯ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ สำเนาถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ ดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร สอบและไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

๘. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร **ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท** ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืน เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจะจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคืนแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือ ส่อไปในทางทุจริต

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา หรือทาง เว็บไซต์ www.wangkata.go.th หรือ www.facebook.com เพจ อบต.วังกะทะ อำเภอปากช่อง

๑๐. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก

ให้ผู้สมัครสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวัน เวลาและสถานที่

วัน / เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วัน อังคาร ที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (สอบข้อเขียน)	ห้องประชุม อบต.วังกะทะ
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	ห้องประชุม อบต.วังกะทะ

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแนบท้าย (ภาคผนวก ข)

๑๒. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๓. การประกาศผลการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา หรือทางเว็บไซต์ www.wangkata.go.th หรือ www.facebook.com เพจ อบต.วังกะทะ อำเภอปากช่อง

๑๓.๒ การประกาศผลการสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๔. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

๑๔.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด เว้นแต่

- ๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒) ผู้นั้นไม่มีรายงานตัว เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ตามลำดับที่ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา) และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ได้รับการสอบคัดเลือกได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางสุนทรา พอควร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนรายเดือน

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้กำกับและนำตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆเพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง
ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การ
ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อม
รายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล
ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความ
ช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ
หน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธาเพื่อให้เกิดความรู้
ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง
เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือใน
สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือ
ทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา
สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.
อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 ๑. ๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 ๑. ๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 ๑. ๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 ๑. ๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 ๑. ๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
 ๑. ๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
 - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
 - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
 - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

-	คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ	เดือนละ	๙,๔๐๐	บาท
-	คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค	เดือนละ	๑๐,๘๔๐	บาท
-	คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	เดือนละ	๑๑,๕๐๐	บาท

โดยมีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้าง

หมายเหตุ (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด

สิทธิประโยชน์ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนรายเดือน

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

สำนักปลัด

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะ
ใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ
มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เพศชาย/หญิง
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- (๔) สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

สิทธิประโยชน์

ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนรายเดือน

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะ
ใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ
มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เพศชาย/หญิง
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- (๔) สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

สิทธิประโยชน์

ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนรายเดือน

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

กองคลัง

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ไม่กำหนดคุณวุฒิ
 - มีความสามารถ อ่าน เขียน ภาษาไทยได้
 - มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่
- และมีใบอนุญาตขับรถยนต์ ประเภทที่ ๑ หรือ ๒ หรือ ๓ ตามกฎหมาย มีทักษะในงานที่จะปฏิบัติ

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเห็นชอบ

อัตราร่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

สิทธิประโยชน์ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

ภาคผนวก ข

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้สมัคร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)</p> <p>๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม</p> <p>๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>๕. ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ</p>	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและงานในหน้าที่</p>	๕๐ คะแนน	โดยวิธี สอบข้อเขียน/ปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓.	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม		๒๐๐ คะแนน	

๔. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย **สุภาพสตรี** สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น **สุภาพบุรุษ** สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- ๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบหรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

ภาคผนวก ข

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้สมัคร ตำแหน่ง คณงานทั่วไป ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)</p> <p>๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม</p> <p>๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>๕. ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ</p>	๕๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและงานในหน้าที่</p>	๕๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
๓.	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบสัมภาษณ์</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
รวม		๒๐๐ คะแนน	

๔. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- ๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบหรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

ภาคผนวก ข

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้สมัคร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)</p> <p>๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม</p> <p>๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>๕. ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ</p>	๕๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและงานในหน้าที่</p>	๕๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
๓.	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบสัมภาษณ์</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
รวม		๒๐๐ คะแนน	

๔. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย **สุภาพสตรี** สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น **สุภาพบุรุษ** สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- ๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบหรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

ภาคผนวก ข

วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้สมัคร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)</p> <p>๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม</p> <p>๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>๕. ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ</p>	๕๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
๒.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการและงานในหน้าที่</p>	๕๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
๓.	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ประเมินบุคคล จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐ คะแนน	<p>โดยวิธี</p> <p>สอบสัมภาษณ์</p> <p>(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)</p>
รวม		๒๐๐ คะแนน	

๔. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย **สุภาพสตรี** สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น **สุภาพบุรุษ** สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๒) นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- ๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบหรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้