



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง
พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง คนงาน (รหัส ๐๑-๑)
(ปฏิบัติงานใน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รหัส ๐๑-๒)
(ปฏิบัติงานใน กองคลัง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (รหัส ๐๑-๓)
(ปฏิบัติงานใน กองช่าง) | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการ
เลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่ลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
- ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา

ท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มาเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขอและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ระหว่าง วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เฉพาะวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๐๙๕๕๕ หรือ www.takhob.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครรับการเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด เพื่อยื่นในวันรับสมัครเลือกสรร ดังนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก (ชุดสุภาพ) และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือใบสำคัญแสดงการจบการศึกษา และ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript Of Report) ที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร
- (๕) ใบรับรองแพทย์ รับรองว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติทั่วไป ในข้อ ๒.๑ (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย ถึงวันปิดรับสมัคร

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบทหารกองเกิน (ส.ต.๙) ใบรับรองการผ่านงาน ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ หนังสือรับรองแสดงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครหรือหนังสือรับรองแสดงการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลจะไม่นำคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

๑. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๒. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

- องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา และ www.takhob.go.th

- ดำเนินการสอบ ในวันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ค)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาค การประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา และ www.takhob.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะจัดเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยพิจารณาจากหมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

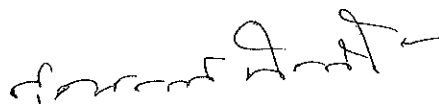
ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้ คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างตามวัน เวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบกำหนด

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบกำหนด เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเห็นชอบแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ประเภทของพนักงานจ้าง | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑. ชื่อตำแหน่ง | คนงาน |
| ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง | จัดทำบันทึก หรือ หนังสือต่างๆ ในรูปแบบของการเขียนลงในเอกสารหรือในคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย |
| ๓. ระยะเวลาการจ้าง | ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี |
| ๔. อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ๕. ค่าตอบแทน | เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท |
| ๖. สิทธิประโยชน์ | ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม |

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

ประเภทของพนักงานจ้าง	พนักงานจ้างทั่วไป
๑.ชื่อตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๒.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้รถยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ระยะเวลาการจ้าง	ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี
๔. อัตราว่าง	๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน	เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
๖.สิทธิประโยชน์	ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ประเภทของพนักงานจ้าง | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑. ชื่อตำแหน่ง | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) |
| ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง | ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| ๓. ระยะเวลาการจ้าง | ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี |
| ๔. อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ๕. ค่าตอบแทน | เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท |
| ๖. สิทธิประโยชน์ | ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม |

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทของพนักงานจ้าง	พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	<u>คนงาน</u>

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

จัดทำบันทึก หรือ หนังสือต่างๆ ในรูปแบบของการเขียนลงในเอกสารหรือในคอมพิวเตอร์
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบและของส่วนราชการที่สังกัด และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๒.มีความรู้ความสามารถ อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑.อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม
- ๒.มีใจรักในงานบริการและการอำนวยความสะดวก
- ๓.มีไหวพริบปฏิภาณและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- ๔.มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ๕.เป็นผู้ยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้รถยนต์
และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการขับรถยนต์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสม

๒. มีใจรักในงานบริการและการอำนวยความสะดวก

๓. มีไหวพริบปฏิภาณและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

๔. ได้รับอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย และมีความรู้ในการขับรถยนต์ เช่น ความรู้ในการใช้
กฎจราจร เป็นต้น

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

๓. ได้รับใบอนุญาตขับขีรยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด ประเภทที่ ๒

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสม

๒. มีใจรักในงานบริการและการอำนวยความสะดวก

๓. มีไหวพริบปฏิภาณและแก้ไขปัญหเฉพาะหน้าได้

๔. ได้รับอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย และมีความรู้ในการขับรถยนต์ เช่น ความรู้ในการใช้

กฎจราจร เป็นต้น

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงาน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป -ความรู้ทั่วไป -ความรู้วิชาภาษาไทย	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒. ภาควิชาความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข) (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ ความสามารถที่ต้องการ	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ประวัติการทำงาน ประวัติส่วนตัว ๓.๒ บุคลิกภาพพ่วงที่วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ๓.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ๓.๕ ทัศนคติ แรงจูงใจ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติ ราชการและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต หรือสั่งให้ปฏิบัติ ตามคำสั่ง
รวม	๒๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข (แบบปรนัย) ๒. สอบ ภาค ค

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาค
การประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป -ความรู้ทั่วไป -ความรู้วิชาภาษาไทย		๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒. ภาควิชาความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข) (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ ความสามารถที่ต้องการ		๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ประวัติการทำงาน ประวัติส่วนตัว ๓.๒ บุคลิกภาพพ่วงที่วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ๓.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ๓.๕ ทัศนคติ แรงจูงใจ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติ ราชการและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ		๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต หรือสั่งให้ปฏิบัติ ตามคำสั่ง
	รวม	๒๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข (แบบปรนัย) ๒. สอบ ภาค ค

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาค การประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป -ความรู้ทั่วไป -ความรู้วิชาภาษาไทย	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒. ภาควิชาความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข) (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ ความสามารถที่ต้องการ	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ประวัติการทำงาน ประวัติส่วนตัว ๓.๒ บุคลิกภาพท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ๓.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ๓.๕ ทัศนคติ แรงจูงใจ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติ ราชการและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต หรือสั่งให้ปฏิบัติ ตามคำสั่ง
รวม	๒๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข (แบบปรนัย) ๒. สอบ ภาค ค

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาควิชาความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาค การประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐