



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา อำเภอกีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา จึงเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ๑.๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๒ พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|-------------------|---------------|
| ๑.๒.๑ คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดอันได้กระทำโดย ประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุราษฎร์ธานีกำหนดไว้แต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศรับสมัครสอบ (ภาคผนวก ก)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

๔.๑ กำหนดรับสมัครสอบ ระหว่างวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา ตูรายละเยียดใต้ที่ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา อำเภอคีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือ เว็บไซต์ www.kapao.go.th

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในวันสมัครสอบ

ผู้ประสงค์สมัครสอบฯ ให้ยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมหลักฐานที่ใช้สมัครสอบ ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักของสถานศึกษานั้นๆเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้อนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครสอบ

๕) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องการห้ามตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง ของประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ (ถ้ามี)

๗) สำเนาใบอนุญาตขั้บรยณต์ตามกฎหมาย และหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ (สำหรับตำแหน่ง พนักงานขั้บรยณต์)

หมายเหตุ ถ่ายเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น

สำหรับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครและไม่ได้รับจ้างเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติอีกครั้งเมื่อผู้สมัครสอบเป็นผู้สอบผ่านแล้ว

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบจำนวนเงิน ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้รับประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบ เฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา อำเภอบึงสามพัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๗. วัน เวลา และสถานที่ทำการสอบ

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา อำเภอบึงสามพัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) และทดสอบความรู้ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

๘.๑ วิธีการสอบคัดเลือก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

- | | |
|-------------------------------------|--------------------|
| ๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน |
| ๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน |
| ๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง | คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน |

๘.๒ วิธีการสอบคัดเลือก ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ และคนงานทั่วไป

- | | |
|---|--------------------|
| ๑) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) | คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน |
| ๒) ทดสอบความรู้ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน |

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ให้พิจารณาจากความเห็นของคณะกรรมการ โดยจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบของคะแนนรวมทุกภาค

๑๐. การประกาศผลการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้ายังได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก จะพิจารณาให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

บัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ มีระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หากมีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การจ้างเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา จะดำเนินการจ้างตามลำดับที่ในประกาศบัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ การจ้างพนักงานจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีก่อน โดยจะต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันที่องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปากำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน สอบถามรายละเอียดได้โดยตรงที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา หรือที่ www.kapao.go.th หรือที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๗๓๑-๐๙๗๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

เอกเชนก ราชสมบัติ

(นายเอกเชนก ราชสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องคัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๖,๐๕๐ บาท และเงินค่าครองชีพตามที่ทางราชการกำหนด

๒. ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามกฎหมายกำหนด และมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๖,๐๕๐ บาท และเงินค่าครองชีพตามที่ทางราชการกำหนด

๓. ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๓๔๐ บาท และเงินค่าครองชีพตามที่ทางราชการกำหนด

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และเทคโนโลยี
- ความรู้ด้านภาษาไทย
- ความรู้ด้านคณิตศาสตร์

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น หรือทดสอบอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด เป็นต้น
- ทดสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์ , พิมพ์ดีด

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๑ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น หรือทดสอบอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด เป็นต้น

๑.๒ ภาคความรู้ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๓. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๑.๑ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น หรือทดสอบอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด เป็นต้น

๑.๒ ภาคความรู้ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน