



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง ได้ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง ขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑.๑ สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ(ภาคปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๒.๒ ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน “หลักสูตรและวิธีการสอบ” แนบท้ายประกาศนี้

๒. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดวันสอบข้อเขียน ในวันอังคารที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น. (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น. (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

ทั้งนี้ ผู้เข้าสอบจะต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) รวมทั้ง ๒ ภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะ(ภาคปฏิบัติ)ในวันอังคารที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๓. เกณฑ์การตัดสิน

๓.๑ ผู้เข้าสอบจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) รวมทั้ง ๒ ภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป และ

๓.๒ ผู้เข้าสอบจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะ(ภาคปฏิบัติ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

๔. การขึ้นบัญชีผู้สอบได้

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการสอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๕. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรได้จะได้รับการทำสัญญาจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง ทั้งนี้ โดยความเห็นของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก (ก.อบต.จังหวัดตาก) หากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตากมีแนวทางปฏิบัติในทางใดขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง จะถือปฏิบัติตามนั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘


(นายสุชาติ โพธิราช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สมรรถนะ/ตำแหน่ง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง ,ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำเภอวังเจ้า,ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับจังหวัดตาก</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๓. ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์</p> <p>๔. ความรู้ความสามารถทางภาษาไทย</p> <p>๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน(ปรนัย)
<p>๒. ความรู้ความสามารถใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน(ปรนัย)
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <p>๑. ประวัติส่วนตัว</p> <p>๒. ประสบการณ์ทำงาน</p> <p>๓. การแต่งกาย บุคลิกภาพ การแสดงออก การควบคุมอารมณ์</p> <p>๔. ทักษะคติในการทำงาน</p> <p>๕. คุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p>	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
<p>๔. ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ภาคปฏิบัติ)</p> <p>ปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเกี่ยวกับงานธุรการ</p>	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สมรรถนะ/ตำแหน่ง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงทอง ,ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำเภอวังเจ้า,ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับจังหวัดตาก</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๓. ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์</p> <p>๔. ความรู้ความสามารถทางภาษาไทย</p> <p>๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน(ปรนัย)
<p>๒. ความรู้ความสามารถใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องยนต์</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน(ปรนัย)
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <p>๑. ประวัติส่วนตัว</p> <p>๒. ประสบการณ์ทำงาน</p> <p>๓. การแต่งกาย บุคลิกภาพ การแสดงออก การควบคุมอารมณ์</p> <p>๔. ทักษะคติในการทำงาน</p> <p>๕. คุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p>	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
<p>๔. ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ภาคปฏิบัติ)</p> <p>ทักษะเกี่ยวกับการขับรถยนต์</p>	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ

๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)

สมรรถนะ/ตำแหน่ง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ ,ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำเภอวังเจ้า,ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับจังหวัดตาก</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๓. ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์</p> <p>๔. ความรู้ความสามารถทางภาษาไทย</p> <p>๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน(ปรนัย)
<p>๒. ความรู้ความสามารถใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติปี พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรปฐมวัย ปี พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน(ปรนัย)
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <p>๑. ประวัติส่วนตัว</p> <p>๒. ประสบการณ์ทำงาน</p> <p>๓. การแต่งกาย บุคลิกภาพ การแสดงออก การควบคุมอารมณ์</p> <p>๔. ทักษะคติในการทำงาน</p> <p>๕. คุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p>	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
<p>๔. ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ภาคปฏิบัติ)</p> <p>ทักษะเกี่ยวกับการเลี้ยงเด็กก่อนปฐมวัย</p>	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ