



ประกาศเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

(๑) คนงาน สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

(๒) คนงาน สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/ (๘) ไม่เป็น...

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบแข่งขันเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

ผู้ผ่านการสอบในครั้งนี้อย่างไรก็ตามในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติแนบท้ายประกาศฯ นี้ (รายละเอียดตาม ผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ห้องสำนักงาน ปลัดเทศบาล ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมการสมัครพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐๐ บาท

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครสอบเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบดังกล่าวมาตั้งแต่นั้น ให้ถือว่าการรับสมัครและการให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้เขียนชื่อ-สกุล ด้านหลังรูปถ่ายด้วย | จำนวน ๓ รูป |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบพร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |

/๕. สำเนา...

๕. สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นๆ พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส (กรณีที่ชื่อตัว-สกุล ที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน) และใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สค.๙ และ สค.๔๓)

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหนังสือรับรองการทำงานพร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล (ใบรับรองแพทย์จะต้องออกไว้ไม่เกิน ๓๐ วัน ก่อนการสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันพุธที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ และทางเว็บไซต์ <http://www.sobtia.go.th>

๖. วัน เวลา สถานที่สรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ดังนี้

สอบข้อเขียน

-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.

-ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ และทางเว็บไซต์ <http://www.sobtia.go.th> ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

๘. วัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ดังนี้

สอบสัมภาษณ์

-ภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค.)

ตั้งแต่วันที่ ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

หมายเหตุ เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๙. ระเบียบและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ

ผู้เข้ารับการสอบเพื่อเลือกสรร ต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และเหมาะสมกับการสอบในแต่ละภาค ผู้ที่แต่งกายไม่เรียบร้อยและไม่เหมาะสม คณะกรรมการจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๑๐. หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคล จะทำการสรรหาและเลือกสรรโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ภาคผนวก ข.)

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน และการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนรวมในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาหาคะแนนต่ำสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สมัครที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
๓. ภายหลังกี่มีอัตราว่างหรือ กำหนดตำแหน่งใหม่ ในงานลักษณะเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้
๔. จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่หากมีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีการสอบแข่งขันครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะประกาศผลสรรหา ภายในวันจันทร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.sobtia.go.th>

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสมบัติ ทองแหง)

นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานความรับผิดชอบของตำแหน่ง
และค่าตอบแทนที่จะได้รับ แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติงานพัสดุ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย สังกัด สำนักปลัด
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงาน และหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ
การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ
หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป มีความรู้ความสามารถเหมาะสมใน
การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยเป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนอัตราเดือนละ	๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ	๒,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	๑๑,๐๐๐ บาท

บัญชีรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานพัสดุ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย)

สังกัด สำนักปลัด เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

หลักสูตรและวิธีการสอบ

สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <ul style="list-style-type: none"> -เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม -ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย -ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลในเรื่องต่าง ๆ -รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ -พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม 	๑๐๐	<p>โดยวิธีสอบ</p> <p>ข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <p>๑๐๐ คะแนน</p>
<p>๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ -พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินและบัญชี -ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office 	๑๐๐	<p>โดยวิธีสอบ</p> <p>ข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <p>๑๐๐ คะแนน</p>
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น</p>	๑๐๐	<p>โดยวิธีการสัมภาษณ์</p>

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานความรับผิดชอบของตำแหน่ง
และค่าตอบแทนที่จะได้รับ แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและการสาธารณสุข สังกัด
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงาน และหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยด้านการสาธารณสุข อนามัยและสิ่งแวดล้อม ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค
ด้านโภชนาการ ด้านสุขภาพจิต ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม ตามแนวทาง
แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป มีความรู้ความสามารถเหมาะสมใน
การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยเป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนอัตราเดือนละ	๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ	๒,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	๑๑,๐๐๐ บาท

บัญชีรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร แบบทำยประกาศเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและการสาธารณสุข)

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

หลักสูตรและวิธีการสอบ

สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>-เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p> <p>-ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>-ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>-ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>-รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	๑๐๐	<p>โดยวิธีสอบ</p> <p>ข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <p>๑๐๐ คะแนน</p>
<p>๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</p> <p>-พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>-พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>-พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>-พระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	๑๐๐	<p>โดยวิธีสอบ</p> <p>ข้อเขียน/ปรนัย</p> <p>จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <p>๑๐๐ คะแนน</p>
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมทางอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์