



ประกาศเทศบาลตำบลชานุมาน

เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ตามที่ เทศบาลตำบลชานุมานได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา ดังนี้

๑. คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
๒. คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ) จำนวน ๓ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา
๓. คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตร) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
๔. คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานขับรถยนต์) จำนวน ๒ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานสถิติการคลัง) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง
๖. คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง
๗. คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานช่างโยธา) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(ก) วัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะ

๑. ให้ผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ตามวัน เวลา และสถานที่ ดังนี้

วัน เวลา	วิธีการประเมิน	สถานที่
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.	- สอบข้อเขียน แบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน ๑๐๐ ข้อ	ห้องประชุมเขื่อนริมโขง สำนักงานเทศบาลตำบลชานุมาน
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐- ๑๖.๐๐ น.	- สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ๑. ทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง (ภาค ข. ข้อสอบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)	ห้องประชุมเขื่อนริมโขง สำนักงานเทศบาลตำบลชานุมาน
วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ(โดยวิธีสัมภาษณ์)	เทศบาลตำบลชานุมาน

วัน เวลา	วิธีการประเมิน	สถานที่
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ เป็นต้นไป	- การสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่จาก ๑. บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๒. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓. มนุษยสัมพันธ์ ๔. ทักษะคติ แรงจูงใจ ๕. ประสบการณ์การทำงาน	ห้องประชุมเขื่อนริมโขง สำนักงานเทศบาลตำบลชานุมาน

๑. การเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะก่อนเริ่มประเมินสมรรถนะ ๓๐ นาที เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ

ทั้งนี้ ในการสอบข้อเขียนอนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบเข้าห้องสอบได้ เท่านั้น ส่วนกระดาษคำตอบจะต้องใช้กระดาษคำตอบที่เทศบาลตำบลชานุมานจัดไว้ให้โดยเฉพาะ

**(ข) ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ**

๑. การประเมินสมรรถนะจะใช้วิธีการสอบแบบปรนัย, วิธีการทดสอบตัวอย่างงาน และการสัมภาษณ์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ อย่างเคร่งครัด

๒. ให้ผู้เข้าประเมินสมรรถนะปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๒.๑ การเข้าสอบข้อเขียนให้แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ใน กางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๒.๒ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ และใบเสร็จรับเงินไปในวันประเมินสมรรถนะทุกครั้งเพื่อแสดงคู่กัน หากไม่มีหลักฐานใดหลักฐานหนึ่งกรรมการอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะได้

๒.๓ เป็นหน้าที่ของผู้เข้าประเมินสมรรถนะที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ประเมินสมรรถนะ

**การประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบข้อเขียน**

๒.๕ ผู้เข้าสอบควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลา ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้คุมสอบเท่านั้น

๒.๖ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่คณะกรรมการกำหนดให้ผู้ใดนั่งผิดที่ในวิชาใดอาจไม่ตรวจให้คะแนนวิชานั้น

๒.๗ ผู้เข้าสอบจะต้องไม่นำตำรา หรือหนังสือ บันทึกข้อความ หรือวัสดุอุปกรณ์อื่นเข้าห้องสอบและต้องเชื่อฟังกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้คุมสอบอย่างเคร่งครัด

๒.๘ เมื่ออยู่ในห้องสอบไม่ติดต่อกับผู้คุมสอบหรือผู้เข้าสอบรายอื่น หรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้คุมสอบ

๒.๙ ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลาหรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไป เมื่อส่งกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้วจะต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ก่อนจึงจะออกจากห้องสอบได้

๒.๑๐ เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

การประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์

๒.๑๑ ไปถึงสถานที่สัมภาษณ์ตามเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ใดไปถึงสถานที่สัมภาษณ์ภายหลังจากที่การสัมภาษณ์ดำเนินไปแล้ว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสัมภาษณ์อาจตัดสินใจไม่ให้เข้าสัมภาษณ์ได้

๒.๑๒ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสัมภาษณ์โดยเคร่งครัด

๒.๑๓ ต้องเข้าสัมภาษณ์กับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการสัมภาษณ์กำหนดให้เท่านั้น

๒.๑๔ เมื่อสัมภาษณ์เสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สัมภาษณ์โดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้าสัมภาษณ์และต้องไม่กระทำการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสัมภาษณ์อยู่

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายประจักษ์ กลิ่นอัม)

นายกเทศมนตรีตำบลชานุมาน

หมายเหตุ ให้ผู้เข้าสอบทุกท่านจัดเตรียมปากกาสีน้ำเงินหรือดำพร้อมปากกาลบคำผิด เพื่อใช้ในการสอบ  
ทุกท่านด้วย