ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเทศบาลตำบลสุเทพ
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ตามประกาศเทศบาลตำบลสุเทพ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง รวม ๒๓ อัตรา นั้น

เทศบาลตำบลสุเทพ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักฐานการสมัครของผู้สมัครทุกรายแล้ว ปรากฏผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การรับสมัคร ดัง**รายชื่อตามภาคผนวก ๑ แนบท้ายประกาศฯ** หลักสูตรที่ใช้ในการเลือกสรร **ดังรายละเอียดตามภาคผนวก ๒ แนบท้ายประกาศฯ** โดยจะดำเนินการสอบเพื่อเลือกสรร ตามวันเวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังรายละเอียดตามภาคผนวก ๓ แนบท้ายประกาศฯ ผู้สมัครต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัครพร้อมด้วยบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่หน่วยงานราชการออกให้มาแสดงด้วยในวันเข้ารับการเลือกสรร

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๖

(นายธัญศักดิ์ แสงศรีจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลสุเทพ

ภาคผนวก ๑ แนบท้ายประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๐๑-๐๐๑	นายธนฉัตร ไฉนนุช	
๐๑-๐๐๒	นางสาวชะอำ วงค์คำมูล	
๐๑-๐๐๓	นางสาวมัทนา ทองยะ	
๐๑-๐๐๔	นายสุทิน คำเรือง	
๐๑-๐๐๕	นางสาวรพีพรรณ สอิ้งทอง	
๐๑-๐๐๖	นางสาวศศิมา ปาลี	
๐๑-๐๐๗	นางสาวนภาพร ปิงคำ	
๐๑-๐๐๘	นางสาวกฤษฎาวรรณ วรรณรัตน์	
๐๑-๐๐๙	นางสาวปวริศา พงษ์จา	
๐๑-๐๑๐	นางสาวธิดารัตน์ อินมุข	
๐๑-๐๑๑	นางสาววิพิมพ์ ทองล้วน	
๐๑-๐๑๒	นางสาวอรพรรณ วรรสุพริ้ง	

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๐๒-๐๐๑	นางสาวสุทธิดา ศรีวงศ์วรรณ์	
๐๒-๐๐๒	นางสาวพัชรินทร์ กันทวี	
๐๒-๐๐๓	นางสาวไอลดา ศรีวรรณ์	
๐๒-๐๐๔	นางสาวธันญา ก๋ายอด	
๐๒-๐๐๕	นางสาวณัฐธิกา คำมาบุตร	
๐๒-๐๐๖	นายสุทธิเกียรติ พงษ์ไพบูลย์	
๐๒-๐๐๗	นางสาวปวีณา นันต๊ะภูมิ	
๐๒-๐๐๘	นางสาวสุพิศ กันทะวงค์	
๐๒-๐๐๙	นางอรัญญา ปินตาเสน	
๐๒-๐๑๐	นางเอมอร มิตรสันเทียะ	
๐๒-๐๑๑	นางสาววิราภรณ์ สุริยะ	
๐๒-๐๑๒	นางสาวสาวิตรี คำมูล	
๐๒-๐๑๓	นางสาวอนุสรา กันทาอ้าย	
๐๒-๐๑๔	นางสาวธนิกา รัตนมณี	
๐๒-๐๑๕	นางสาววิภาวรรณ ปันกันทา	

/๐๒-๐๑๖...

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๐๒-๐๑๖	นายพลากร ริมประสงค์	
๐๒-๐๑๗	นางสาววริดา เขื่อนแก้ว	
๐๒-๐๑๘	นางสาวพรสวรรค์ เขื่อนแก้ว	
๐๒-๐๑๙	จ.ต.พิริยะ อินต๊ะยศ	
๐๒-๐๒๐	นายชานนท์ รามเกื้อ	
๐๒-๐๒๑	นางสาวอัญชลี ยิ้มยวน	
๐๒-๐๒๒	นางสาวอัจราพร วงศ์สุวรรณ	
๐๒-๐๒๓	นางสาวเมษยา เอื้ออารีย์กุล	
๐๒-๐๒๔	นางสาวแป้งพิมพ์ กันทวี	
๐๒-๐๒๕	นางสาวเบญจวรรณ ซิมทิม	
๐๒-๐๒๖	นางสาวเพ็ญผกา ชัยพิกุสิต	
๐๒-๐๒๗	นางสาวปัทมพันธ์ เรืองศักดิ์	
๐๒-๐๒๘	นางภิญญดา โครตสมบัติ	

๓. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๐๓-๐๐๑	นางสาวอังคณา แสนใจ	
๐๓-๐๐๒	นางสาวชฎาพร พันคำหล้า	
๐๓-๐๐๓	นางปราณี เทพปะชัย	
๐๓-๐๐๔	นางสาวพัชราพรณ์ ไชยคำปัน	
๐๓-๐๐๕	นายอนวัช กัญญา	ไม่มีสิทธิ์สอบเนื่องจากคุณวุฒิไม่ตรงตามคุณสมบัติ
๐๓-๐๐๖	นางสาวเมธินี อุพิริ	
๐๓-๐๐๗	นางสาวนริศรา เตชะ	
๐๓-๐๐๘	นางสาวอัญชลี ยะชะระ	
๐๓-๐๐๙	นางสาววันภัค สุขมา	
๐๓-๐๑๐	นายศุภวัฒน์ชัย กันธิยะ	
๐๓-๐๑๑	นางสาวอัจฉรา กล้ำกลืนสุข	

๔. ตำแหน่งผู้ช่วยช่างเขียนแบบ

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๐๕-๐๐๑	นางสาวสุนิษา อิ่นคำ	
๐๕-๐๐๒	นายศุภเวทย์ สุจา	

๕. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๐๖-๐๐๑	นายพลอย แสงหล้า	
๐๖-๐๐๒	นายนิรัตน์ คุ้มสุภา	ไม่มีสิทธิ์สอบเนื่องจากหนังสือรับรองการทำงานไม่ครบ ๕ ปี

๖. ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๐๘-๐๐๑	นายสนิท ศิริสุภา	
๐๘-๐๐๒	นายมิตร์ ขิปะนัน	
๐๘-๐๐๓	นายนภดล ปวนคำ	

๗. ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๐๙-๐๐๑	นายเอกชัย ตั้นยัง	ไม่มีสิทธิ์สอบเนื่องจากขาดใบสำคัญทางทหาร
๐๙-๐๐๒	นายประชา ปันทะกา	
๐๙-๐๐๓	นายทูร กล้วยหอม	
๐๙-๐๐๔	นายมนตรี ศิริวรรณา	
๐๙-๐๐๕	นายประดับ คำหล้า	
๐๙-๐๐๖	นายโกวิท แซ่ว่าง	
๐๙-๐๐๗	นายเจริญ หาญวชิระ	
๐๙-๐๐๘	นายกิตติพงษ์ คำก่อง	
๐๙-๐๐๙	นายทวี ช่างเฒี่ยน	
๐๙-๐๑๐	นายทองดี บันเทิง	
๐๙-๐๑๑	นายธีรนนท์ มณีคำ	
๐๙-๐๑๒	นายจรัล สันกลกิจ	
๐๙-๐๑๓	นายนุสิทธิ์ ฟ้ารุ่งเรือง	
๐๙-๐๑๔	นายวรรณชัย จำปา	
๐๙-๐๑๕	นายอนุรุทธิ์ กุมพล	
๐๙-๐๑๖	นายดวงแก้ว สุภา	
๐๙-๐๑๗	นายอนุสรณ์ เลิศวุฒิลักษณ์	
๐๙-๐๑๘	นายสมชาย เลาว้าง	

๘. ตำแหน่งคนงานทั่วไป

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑๐-๐๐๑	นางประนอม แซ่ลี	
๑๐-๐๐๒	นายธีรพงศ์ สีตะบุษป์	
๑๐-๐๐๓	นายปฏภาณ มูลแก้ว	
๑๐-๐๐๔	นางสาวอารีย์ สมเพ็ชร	
๑๐-๐๐๕	นายสมพร นามวงศ์	
๑๐-๐๐๖	นายณัฐพงศ์ ธุระภาพ	
๑๐-๐๐๗	นายกรกช เขื่อนเพชร	
๑๐-๐๐๘	นายนภดล ไชยวงค์	
๑๐-๐๐๙	นายทะนงศักดิ์ ป้อมเป็ง	
๑๐-๐๑๐	นายสุรศักดิ์ เรือแก้ว	
๑๐-๐๑๑	นายวินัย จอมแสนคำ	

ภาคผนวก ๒ แนบท้ายประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเทศบาลตำบลสุเทพ ได้กำหนดหลักสูตรเพื่อใช้ในการเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ (เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยช่างเขียนแบบ) และสอบสัมภาษณ์

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ

๑. วิชา ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นซึ่งจะทดสอบความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

๒. วิชาภาษาไทย ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาโดยการให้สรุปความหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

๓. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

๑) กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

๒) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์

๑. ความรู้ในงานประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๓) พระราชบัญญัติ...

๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๖) พระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

๗) พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๙) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๑๐)เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. ความรู้ในทางธุรการ งานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) วิชาความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เนต

๑๐)เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. ความรู้ในการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๓) พระราชบัญญัติ...

๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๔๔๖
๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐)ระเบียบกระทรวงมหาไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑)เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)

ตำแหน่งผู้ช่วยช่างสำรวจ

๑. ความรู้ในงานช่างสำรวจอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้
๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๖) พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙) พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๑๐)ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
๑๑)ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๒)เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)

ตำแหน่งผู้ช่วยช่างเขียนแบบ

๑. ความรู้ในงานเขียนแบบอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖) พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๑๐) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๑๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒) เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)

๑.๓ ด้านความสามารถ หรือทักษะเฉพาะ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความสามารถในการเขียนแบบ

๑.๔ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- โดยวิธีการสัมภาษณ์

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะโดยวิธีสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และพนักงานขับรถยนต์

๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) พ.ร.บ. การจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การปกครอง การบริหาร และความรู้ที่เกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลสุเทพ

๒.๒ ด้านความสามารถ หรือทักษะเฉพาะ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการซ่อมบำรุงรักษารถ และทักษะในการขับรถ ประเภทที่ได้รับใบอนุญาตขับขี่ และสมรรถนะอื่นๆ ที่เหมาะสมกับในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

/๒.๓ ภาคความ...

๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยวิธีการสัมภาษณ์

๓. **พนักงานจ้างทั่วไป** ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

๓.๑พนักงานดับเพลิง ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

๑) สอบความสามารถ หรือทักษะเฉพาะ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการใช้เครื่องมือดับเพลิง ทดสอบสมรรถนะทางร่างกาย และสมรรถนะอื่นๆ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์

๓.๒ คนงานประจำรถขยะ และคนงานทั่วไป ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ๓ แนบท้ายประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

(ก) กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ตำแหน่ง	วัน	เวลา	เลขประจำตัวผู้สมัคร	สถานที่สอบ
๑. ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.	๐๑-๐๐๑ ถึง ๐๑-๐๑๒	ห้องประชุม โรงเรียนบ้านโป่งน้อย
๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			๐๒-๐๐๑ ถึง ๐๒-๐๒๘	
๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ			๐๓-๐๐๑ ถึง ๐๓-๐๑๑	
๔. ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ			๐๕-๐๐๑ ถึง ๐๕-๐๐๒	

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ตำแหน่ง	วัน	เวลา	เลขประจำตัวผู้สมัคร	สถานที่สอบ
๑. ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	๑๓.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น.	๐๑-๐๐๑ ถึง ๐๑-๐๑๒	ห้องประชุม โรงเรียนบ้านโป่งน้อย
๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			๐๒-๐๐๑ ถึง ๐๒-๐๒๘	
๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ			๐๓-๐๐๑ ถึง ๐๓-๐๑๑	
๔. ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ			๐๕-๐๐๑ ถึง ๐๕-๐๐๒	
๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๐๙.๐๐ น.ถึง ๑๑.๐๐ น.	๐๖-๐๐๑	

/๓. ด้านความสามารถ...

๓. ด้านความสามารถ หรือทักษะเฉพาะ (สอบปฏิบัติ)

ตำแหน่ง	วัน	เวลา	เลขประจำตัวผู้สมัคร	สถานที่สอบ
๑. ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	๑๕.๐๐ น. – ๑๖.๐๐น.	๐๕-๐๐๑ ถึง ๐๕-๐๐๒	สำนักงานเทศบาลตำบลสุเทพ
๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	๐๖-๐๐๑	สำนักงานเทศบาลตำบลสุเทพ
๓. พนักงานดับเพลิง		๑๐.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	๐๘-๐๐๑ ถึง ๐๘-๐๐๓	ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลสุเทพ

๔. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

ตำแหน่ง	วัน	เวลา	เลขประจำตัวผู้สมัคร	สถานที่สอบ
๑. พนักงานดับเพลิง	๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๐.๐๐ น.	๐๘-๐๐๑ ถึง ๐๘-๐๐๓	ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน สำนักงานเทศบาลตำบลสุเทพ
๒. คนงานประจำรถขยะ		๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.	๐๙-๐๐๑ ถึง ๐๙-๐๑๘	
๓. คนงานทั่วไป		๑๓.๓๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น.	๑๐-๐๐๑ ถึง ๑๐-๐๑๑	

สำหรับรายละเอียดที่นั่งสอบให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบ ตรวจสอบได้จากป้ายประชาสัมพันธ์หน้าห้องสอบ

(ข) ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

- การสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๑. การสอบคัดเลือก จะดำเนินการสอบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการสอบและหัวข้อ ที่แนบมาพร้อมนี้ และให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ และวิธีการสอบตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๒.๑ แต่งกายชุดสุภาพ

๒.๒ ผู้เข้าสอบคัดเลือกจะต้องเตรียมปากกาสีน้ำเงินหรือดำ และยางลบ มาเพื่อใช้ในการทำข้อสอบ

๒.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวสอบ ไปในวันสอบคัดเลือกเพื่อแสดงตน หากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบจะพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบก็ได้

๒.๔ ไปถึงสถานที่สอบก่อนกำหนดเวลาเข้าสอบในแต่ละวิชา และจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับคำสั่งหรือประกาศจากเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบให้เข้าสอบได้ ผู้เข้าสอบคัดเลือกที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น

๒.๕ ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบคัดเลือก ออกจากห้องสอบก่อน ๔๕ นาที นับแต่เริ่มให้ทำคำตอบ

๒.๖ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบตามที่กำหนด ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในวิชาใดจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนสำหรับวิชานั้น

๒.๗ ห้ามนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ

๒.๘ ห้ามนำเครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๒.๙ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก และจะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบแล้วเท่านั้น

๒.๑๐ ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ

๒.๑๑ ให้กรอกข้อความในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน เขียนเลขประจำตัวสอบและชื่อ – นามสกุลเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๒.๑๒ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบ ให้ตรวจสอบให้แน่นอนอีกครั้งหนึ่ง หากสงสัยประการใด ให้สอบถามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

๒.๑๓ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาให้ยกมือขึ้น เพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง

๒.๑๔ เมื่อหมดเวลาทำคำตอบในวิชาหนึ่งๆ จะมีสัญญาณแจ้งให้ทราบ ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำคำตอบทันที และต้องรอให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบเก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบคืนเสียก่อน จึงออกจากห้องสอบได้

๒.๑๕ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบที่เหลือไม่ได้ใช้ออกจากห้องสอบเป็นอันขาด

/๒.๑๖ เมื่อออก...

๒.๑๖ เมื่อออกจากห้องสอบแล้วต้องไม่ติดต่อหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๒.๑๗ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการสอบคัดเลือกนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจพิจารณาสั่งไม่ให้ตรวจคำตอบเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

ค. การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๑. ผู้สมัครสอบต้องเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๒. ให้ผู้เข้ารับการสอบไปถึงสถานที่สอบตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด ผู้ใดไปถึงสถานที่สอบภายหลังที่ได้ดำเนินการสอบไปแล้ว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ อาจพิจารณาไม่ให้เข้ารับการสอบได้

๓. ให้ไปรายงานตัวเพื่อรับฟังคำชี้แจงตามเวลาที่กำหนด โดยต้องแสดงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและบัตรประจำตัวผู้สมัครในการรายงานตัว

๔. รอการสอบ ณ สถานที่ที่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่จัดไว้ให้

๕. คณะกรรมการ จะจัดให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ เข้ารับการสอบตามลำดับ

๖. ต้องเข้ารับการสอบกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่จัดลำดับไว้ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการสอบ หรือจะไม่พิจารณาให้คะแนนในการสอบครั้งนี้

๗. ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด