



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบาไองย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบาไองย อำเภอรามัน จังหวัดยะลา มีความประสงค์จะ
ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาไองย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการกลางของพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
ครั้งที่ ๒/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๗ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุม
ครั้งที่ ๗/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวดที่ ๔ การสรรหาและ
การเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองคลัง

- ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะ
ต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

- วัณโรคในระยะอันตราย

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการอันเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

/ (๖) ไม่เป็นผู้...

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงาน อัตราค่าตอบแทน/ระยะเวลาการจ้าง
รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสอบสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงโขง อำเภอรามัน จังหวัดยะลา ในวันและเวลาราชการ หรือสามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ www.bangoy.go.th

๕. เอกสารหลักฐานที่ยื่นในวันสมัคร

(๑) สำเนาประกาศนียบัตรปริญญาบัตรหรือสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๑) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ใบรับรองคุณวุฒิพิเศษ หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียม ตำแหน่งละ ๕๐ บาท โดยชำระเงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร ทั้งนี้เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะเรียกคืนไม่ได้

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงโขง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบึงโขง

๘. วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงย จะดำเนินการสอบแข่งขันโดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงย อำเภอราษีไศล จังหวัดยโสธร ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|--------------------------|---|
| เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. | - ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) |
| เวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. | - ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) |
| เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป | - ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) |

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป สอบข้อเขียน ๕๐ ข้อ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง สอบข้อเขียน ๕๐ ข้อ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้เลือกสรรได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคที่สอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงย อำเภอราษีไศล จังหวัดยโสธร และทางเว็บไซต์ www.bangoy.co.th โดยเรียงลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้สอบที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนน ในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผ่านการเลือกสรรได้เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยมีการสอบคัดเลือกเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงย จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงย จะถอนรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกได้ ผู้สนใจสามารถติดต่อและขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงย หรือโทรศัพท์สอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๒๕๑๓๒๒

ผู้สนใจสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงย อำเภอรามัน จังหวัดยะลา โทรศัพท์ ๐๗๓-๒๕๑๓๒๒ โทรสาร ๐๗๓-๒๕๑๓๒๒ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงย

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงโขงหลวง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน

๑. ตำแหน่ง คนงาน (กองคลัง)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลข และตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ ของส่วนราชการ จัดเตรียมเอกสารรายงานการประชุม การเข้าใช้บริการประชาชน ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อ ดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการที่ดำเนินการ ดูแลการใช้และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลข และตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ ของส่วนราชการ จัดเตรียมเอกสารรายงานการประชุม การเข้าใช้บริการประชาชน ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อ ดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการที่ดำเนินการ ดูแลการใช้และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค.รับรอง ประสิทธิภาพวิทยกรรมการทุกสาขาวิชา มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเป็นอย่างดี

อัตราเงินเดือน

ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงไผ่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

หลักสูตรการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข้อเขียน ๕๐ ข้อ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- การใช้ภาษาและหลักเหตุผล
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ตำแหน่ง คนงาน

๑. กฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้
 - ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐
 - ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
 - ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
 - ๑.๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
 - ๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 - ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
 - ๑.๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
 - ๑.๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

////////////////////////////////////

กำหนดดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง

ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	วันดำเนินการ	เวลา	หมายเหตุ
๑.	ประกาศการรับสมัครสอบ	๑๕ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	
๒.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป	
๓.	สอบข้อเขียน (ภาค ก,ข,ค)	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖		
	ภาค ก		๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น	
	ภาค ข		๑๑.๐๐ น - ๑๒.๐๐ น.	
	ภาค ค		๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	
๔.	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบ	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	

<u>หมายเหตุ</u>	ภาค ก	หมายถึง	ความรู้ความสามารถทั่วไป
	ภาค ข	หมายถึง	ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
	ภาค ค	หมายถึง	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)