



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๘, ๑๙, ๒๐ และ ข้อ ๒๓ และ (แก้ไขเพิ่มเติม) จนถึงฉบับปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ตกแต่งสวน (ทักษะ) สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรค ที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 - (ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - (ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/ (๖) ไม่เป็นผู้ดำรง...

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วน ท้องถิ่น

(๑๑) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๑๓) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑, หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๙๐๔/ว.๘ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ และตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามบัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสอบรับการสรรหาและเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปี่ฆ้อง อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ หรือ สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. ๐ ๓๗๕๕ ๐๒๕๒ ต่อ ๓

๕. เอกสาร และหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

(๑) ใบสมัครตาม แบบ อบต. กำหนด

(๒) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา หรือทะเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/(๔) สำเนาบัตร...

- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- (๖) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ใบทะเบียนสมรส ใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (ส.ค.๙) จำนวน ๑ ฉบับ

หากผู้สมัครรายใดไม่นำหลักฐานดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบ จะไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และหากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับจ้างหรือแต่งตั้ง (เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับผู้สมัครต้องเขียนว่า "รับรองสำเนาถูกต้อง" พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกฉบับ)

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๙ ซึ่งจะปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้องและทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง www.kokpeekhong.go.th

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียม ในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐานเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ดังนี้

๘.๑ การสอบข้อเขียน (ปรนัย)

- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘.๒ การสอบสัมภาษณ์

- ภาควิชาความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐)
ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ประสิทธิภาพในการทำงาน ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น (รายละเอียดตามภาคผนวก ข. ท้ายประกาศนี้)

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ภาควิชาความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้สูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

/๑๐. กำหนด วันเวลา...

๑๐. กำหนด วันเวลา และสถานที่ในการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีม้อง จะทำการสอบคัดเลือก สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีม้อง อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว ดังนี้

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ตกแต่งสวน (ทักษะ)
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

๑๐.๑.๑ สอบข้อเขียน เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๑๐.๑.๒ สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีม้อง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีม้อง และทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีม้อง www.kokpeekhong.go.th โดยบัญชีดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไป เมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันที่มีประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๒. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้และจะต้อง ทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีม้อง กำหนดดังนี้

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีม้อง จะทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ตามลำดับที่สอบได้ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก ลำดับที่ ๑ ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสระแก้ว (ก.อบต. จังหวัด) แล้วเท่านั้น จึงจะทำสัญญาจ้างได้

๑๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีม้อง จะไม่บรรจุแต่งตั้งบุคคลใดหากตรวจสอบ ภายหลังพบว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกได้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครหรือไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน

๑๒.๓ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกและได้รับการแต่งตั้ง ที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะนำมาเพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๒.๔ ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง และมีการประเมินผล การปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางแพรวพรรณ อ่อนน้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีม้อง

ภาคผนวก ก

(แบบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕)
“หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
และความรู้ความสามารถที่ต้องการ”

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ตกแต่งสวน (ทักษะ) สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ดูแล บำรุงรักษา สนามหญ้า สวนหย่อม ตกแต่งสวน ดูแลต้นไม้ดอกไม้ประดับ
ทำความสะอาดบริเวณสวน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ตกแต่งสวน ตัดหญ้า ดायหญ้าบริเวณอาคารสำนักงาน และบริเวณโดยรอบสำนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง

๒. ปิดเปิดอาคารสำนักงาน ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกอาคาร
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง

๓. ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดต้นไม้ดอกไม้ประดับ ดูแลรอบอาคารโดมและรอบบริเวณสระน้ำสำนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคล
ดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง
หรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๓ มีระยะเวลาการจ้าง
ไม่เกิน ๔ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้องจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้ตามลำดับ
ที่ขึ้นบัญชีไว้ มาทำสัญญาจ้างภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วให้
ความเห็นชอบ

อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท
๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท
๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท
และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข
(แนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙)
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
ตำแหน่ง ตกแต่งสวน (ทักษะ)

วัน/เวลา/สถานที่สอบ	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณ ไหวพริบ ๓.๓. บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓.๔ ทักษะคติ มนุษย์สัมพันธ์ แรงจูงใจ ๓.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	สอบสัมภาษณ์
รวม		๓๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง จะดำเนินการสอบประเมินสมรรถนะในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง (ทั้งนี้ผู้มีสิทธิสอบภาคใดเข้าห้องสอบเกินเวลากำหนดการสอบ ๑๕ นาที ถือว่าผู้มีสิทธิสอบภาคนั้นไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ)

๒. ผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องได้รับคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในภาคต่อไปได้

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง จะดำเนินการสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ภาคผนวก ก

(แนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙)
“หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
และความรู้ความสามารถที่ต้องการ”

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่อง การประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษา และแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๔. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ มาทำสัญญาจ้างภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วให้ความเห็นชอบ

/อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท
๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท
๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท
และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข
(แนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙)
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยัดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

วัน/เวลา/สถานที่สอบ	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณ ไหวพริบ ๓.๓. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา การแต่งกาย ๓.๔ ทักษะคนดี มนุษย์สัมพันธ์ แรงจูงใจ ๓.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	สอบสัมภาษณ์
รวม		๓๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง จะดำเนินการสอบประเมินสมรรถนะในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง (ทั้งนี้ผู้มีสิทธิสอบภาคใดเข้าห้องสอบเกินเวลากำหนดการสอบ ๑๕ นาที ถือว่าผู้มีสิทธิสอบภาคนั้นไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ)

๒. ผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องได้รับคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในภาคต่อไปได้

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง จะดำเนินการสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ภาคผนวก ก

(แนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙)

“ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงาน

ใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความสามารถในงานนั้น ๆ โดยหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา ให้มีความรู้ ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป
๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา แทนบิดามารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก
๓. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีหนังสือรับรองการทำงาน แสดงถึงความสามารถและทักษะ จากนายจ้าง หรือ หน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานเกี่ยวข้องกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๓ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้องจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ มาทำสัญญาจ้างภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วให้ความเห็นชอบ

อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท
๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท
๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข

(แนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙)

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

วัน/เวลา/สถานที่สอบ	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณ ไหวพริบ ๓.๓. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา การแต่งกาย ๓.๔ ทักษะคติ มนุษย์สัมพันธ์ แรงจูงใจ ๓.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	สอบสัมภาษณ์
รวม		๓๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง จะดำเนินการสอบประเมินสมรรถนะในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง (ทั้งนี้ผู้มีสิทธิสอบภาคใดเข้าห้องสอบเกินเวลากำหนดการสอบ ๑๕ นาที ถือว่าผู้มีสิทธิสอบภาคนั้นไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ)

๒. ผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องได้รับคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในภาคต่อไปได้

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง จะดำเนินการสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙