



ประกาศเทศบาลตำบลโพนงาม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลโพนงาม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพนงาม อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ (๑) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพนงาม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | | | |
|-------------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | จำนวน | ๑ | อัตรา |

๒. คุณสมบัติของผู้เลือกสรรและสรรหา

ผู้สมัครเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) วัณโรคระยะอันตราย

(๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่รับสมัครสอบ ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ , หนังสือสำนักงาน ก.ท.ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนผู้สมัครรับเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและได้รับอัตราค่าตอบแทน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ผู้สนใจติดต่อรับใบสมัคร ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพนงาม อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๘๗-๒๑๑๔

๓.๒ กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) เว้นวันหยุดราชการ ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพนงาม

๓.๓ วิธียื่นใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารที่รับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ มายื่นในวันรับสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา หนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระบุสาขาที่จะใช้สมัครสอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตาม ข้อ ๒.๔ ของประกาศนี้ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) ใบรับรองการผ่านงาน ฯลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรับเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลโพนงามจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างให้เป็นพนักงานจ้างฯ

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครรับเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ๑๐๐.- บาท ค่าธรรมเนียมสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรครั้งนั้น ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสมัครเฉพาะผู้สมัครรับเลือกสรรที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับเลือกสรร ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ เทศบาลตำบลโพนงาม และเว็บไซต์ www.phonngammuni.go.th

๖. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับเลือกสรร

ดำเนินการทดสอบเพื่อเลือกสรรพนักงานจ้างในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโพนงาม

๗. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

การทดสอบแบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

- | | | |
|--|-----|-------|
| ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป | ๑๐๐ | คะแนน |
| ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | ๑๐๐ | คะแนน |
| ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) | ๑๐๐ | คะแนน |

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (หกสิบ)

๙. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับเลือกสรรในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ เทศบาลตำบลโพนงาม และเว็บไซต์ www.phonngammuni.go.th

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับเลือกสรรจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนในความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ได้รับเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ได้รับเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ได้รับเลือกสรร คือ

- (๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับเลือกสรร
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่

เทศบาลตำบลโพนงามกำหนด

(๓) ผู้ที่มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่
ได้รับเลือกสรร

๑๑. การจ้าง

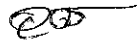
๑๑.๑ ผู้ที่ได้รับเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้
ได้รับเลือกสรร

๑๑.๒ ถ้าผู้ได้รับเลือกสรรและถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิทาง
การศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศฯนี้ จะนำมาเพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๓ การบรรจุและแต่งตั้ง และการจัดจ้างจะดำเนินก็ต่อเมื่อบัญชีผู้ได้รับเลือกสรร
ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีเท่านั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอุดร แก่นจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพรงาม

ผนวก ก คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
(แนบท้ายประกาศรับสมัครสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
ระยะเวลาการจ้าง	ไม่เกิน ๔ ปี

หน้าที่หลักและความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรร ทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงาน ภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของ ตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและ เหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การ รักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การ สอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรง ตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามวุฒิปริญญาตรี ได้รับอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี มีมติเห็นชอบ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

<u>ประเภท</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ
<u>ชื่อตำแหน่ง</u>	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>	ไม่เกิน ๔ ปี

หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาล เบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการทางสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและ สิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การ ดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การ แยกประเภทขยะสำหรับนำไปใช้หรือรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สสำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในการส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัยแม่ และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกัน ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพ ต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๑.๖ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตาม ฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

๑.๗ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มีสภาพ และจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ค่าตอบแทน

คุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

คุณวุฒิ ปวท. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

คุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี มีมติเห็นชอบ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสารเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งจะระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

อัตราค่าตอบแทน

- | | | |
|---------------------------------------|-------|-----|
| ๑. ค่าตอบแทน เดือนละ | ๙,๔๐๐ | บาท |
| ๒. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ | ๒,๐๐๐ | บาท |

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี มีมติเห็นชอบ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผนวก ข หลักเกณฑ์การเลือกสรร
(แนบท้ายประกาศรับสมัครสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน
- ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดแผนและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การศึกษาวิเคราะห์ สรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการวัดผล
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง
- เหตุการณ์เศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน
- นโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครองท้องถิ่น
- การศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการวัดผล
- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

วิชาภาษาไทย

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาโดยการให้สรุปความและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือจากบทความและการพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสนทนา หรืออย่างอื่นที่เหมาะสม

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสิทธิภาพ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

**๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้**

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูลสมมติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่างๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

๑.๒ วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๑.๔ เหตุการณ์ปัจจุบัน

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๔. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสพการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

**๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้**

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลตำบลโพนงาม
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคล ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบมีดังต่อไปนี้

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสพการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ภาคผนวก

กำหนดการต่างๆ เกี่ยวกับการรับสมัครฯ วันเวลา และสถานที่ในการสอบ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโพนงาม ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

.....

วัน-เดือน-ปี	กำหนดการ	หมายเหตุ
๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔	ประกาศรับสมัครสอบฯ	ณ เทศบาลตำบลโพนงาม
๒๘ ตุลาคม - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	รับสมัครสอบฯ	
๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯ	
๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ประกาศผลสอบฯ	ณ เทศบาลตำบลโพนงาม และเว็บไซต์ www.phonngamdetudom.go.th

ตารางสอบ

วัน-เดือน-ปี/และเวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
