



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหา
และเลือกสรรพนักงานจ้าง เทศบาลนครขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และ ข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เพื่อสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลนครขอนแก่น
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการ
ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างให้ดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง
พนักงานจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลนครขอนแก่น ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง	วัน - เวลาสอบ	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
๑. คนงานประจำรถขยะ	วันจันทร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์) (รายละเอียดการสอบ ตามแนบท้ายประกาศนี้)	ห้องประชุมพระยาภุมภักดิ์ อาคารสำนักช่าง ชั้น ๓ เทศบาลนครขอนแก่น
๒. คนงาน	วันจันทร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์) (รายละเอียดการสอบ ตามแนบท้ายประกาศนี้)	ห้องประชุมพระยาภุมภักดิ์ อาคารสำนักช่าง ชั้น ๓ เทศบาลนครขอนแก่น

(๒) ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

- การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์)

๑. การสรรหาและเลือกสรร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามวิธีการสรรหาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการสอบ และให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ และวิธีการสอบตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๒.๑ การแต่งกาย ให้แต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ

- สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรงแบบสุภาพ

- สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง

ห้าม สวมรองเท้าแตะ กางเกงยีนส์

๒.๒ ให้ผู้เข้าสอบนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน ไปแสดงในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต่อคณะกรรมการในวันสอบสัมภาษณ์ หากบัตรประจำตัวสอบสูญหายให้นำใบแจ้งความสูญหายมาประกอบด้วย

๒.๓ ผู้เข้าสอบต้องไปรายงานตัวเพื่อเข้าสอบสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด หากผู้ใดไม่ไปรายงานตัวเพื่อสอบสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๒.๔ ผู้เข้าสอบควรไปถึงสถานที่รายงานตัวก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบแล้ว หากผู้ใดไปถึงสถานที่สอบภายหลังที่การสอบได้ดำเนินการไปแล้ว คณะกรรมการอาจจะพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบสัมภาษณ์ได้

๒.๕ ผู้เข้าสอบต้องรักษาความสงบเมื่ออยู่ในบริเวณสถานที่สอบสัมภาษณ์ และเมื่อสอบสัมภาษณ์เสร็จแล้วต้องออกไปจากสถานที่สอบสัมภาษณ์ทันที และต้องไม่ทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ ผู้ที่อยู่ระหว่างการสอบสัมภาษณ์

(๓) หลักสูตรและวิธีการสอบ

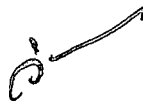
หลักสูตรและวิธีการสอบ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบ แนบท้ายประกาศนี้

(๔) เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิทยา ภูโยสาร)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบ
แบบท้ายประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่ง พนักงานประจำรถยนต์

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น การทดลองปฏิบัติ เป็นต้น

๒. ตำแหน่ง พนักงาน

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น การทดลองปฏิบัติ เป็นต้น