



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบเลือกสรรบุคคล
เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒) ซึ่งกำหนดสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด จึงกำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในวันจันทร์ ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ (ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ และผู้ช่วยนายช่างโยธา

ที่	ภาค	เวลา	หมายเหตุ
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐.๔๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ (ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์)

ที่	ภาค	เวลา	หมายเหตุ
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ประเมินสมรรถนะ)	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ภาค	เวลา	หมายเหตุ
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	
๒	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	

๓๗๘
ให้ผู้เข้าสอบ... ๒๕๖๒

ให้ผู้เข้าสอบไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มสอบ ๓๐ นาที และจะเรียกผู้เข้าสอบเข้าห้องก่อนประมาณ ๑๕ นาที เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบและให้ผู้เข้าสอบนำอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบเท่านั้น ส่วนกระดาษคำตอบจะต้องใช้กระดาษคำตอบที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ให้ไว้โดยเฉพาะ

๒. ความรู้ที่ใช้ในการสอบ

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑) ภาค ก ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ทุกตำแหน่ง) โดยการสอบข้อเขียน ๒๕ ข้อ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ดังนี้

๑.๑) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗

๑.๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

๑.๕) เหตุบ้านการเมืองในปัจจุบัน

๒) ภาค ข ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ โดยการสอบข้อเขียน ๒๕ ข้อ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ดังนี้

๒.๑.๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๑.๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๔) พระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๑.๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา โดยการสอบข้อเขียน ๒๕ ข้อ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ดังนี้

๒.๒.๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒.๓) พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๒.๔) แนวทาง วิธีปฏิบัติ และรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ของคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ คณะอนุกรรมการราคากลางงานก่อสร้าง ตุลาคม ๒๕๖๐

๒.๒.๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

(มค)
- 4 พ.ย. 2562
/๓) ภาค ค....

๓) ภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิทุกตำแหน่ง) โดยการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน พิจารณา ดังนี้

- ๓.๑) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
- ๓.๒) ทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอ
- ๓.๓) บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา
- ๓.๔) ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ
- ๓.๕) ทศนคติและแรงจูงใจ

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

๑) ภาค ก ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ) โดยการสอบข้อเขียน ๒๕ ข้อ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ดังนี้

๑.๑) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗

๑.๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

๑.๕) เหตุบ้านการเมืองในปัจจุบัน

๒) ภาค ข ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ) ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐๐ คะแนน

๓) ภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ) โดยการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน พิจารณา ดังนี้

- ๓.๑) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
- ๓.๒) ทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอ
- ๓.๓) บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา
- ๓.๔) ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ
- ๓.๕) ทศนคติและแรงจูงใจ

๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑) ภาค ก ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป ทุกตำแหน่ง) โดยการสอบข้อเขียน ๒๕ ข้อ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ดังนี้

๑.๑) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗

๑.๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

๓๗๖
- 4 พ.ย. ๒๕๖๒
/๑.๕) เหตุบ้าน...

๑.๕) เหตุบ้านการเมืองในปัจจุบัน

๓) ภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พนักงานจ้างทั่วไป ทุกตำแหน่ง) โดย
การสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน พิจารณา ดังนี้

- ๓.๑) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
- ๓.๒) ทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอ
- ๓.๓) บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา
- ๓.๔) ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ
- ๓.๕) ทศนคติและแรงจูงใจ

๓. ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ การสรรหาและเลือกสรรภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถ
เฉพาะตำแหน่งใช้วิธีสอบข้อเขียน หรือประเมินสมรรถนะ จึงให้ผู้เข้าสอบเตรียมปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินหรือสีดำ
และให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบและวิธีการสอบโดยเคร่งครัด

๓.๒ ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

(๑) แต่งกายด้วยชุดสุภาพ และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

(๒) ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรแสดงตนอื่น ซึ่งทางราชการออกให้ที่มีเลข

ประจำตัว ๑๓ หลัก และบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบไปแสดงตัวในวันสอบด้วย หากไม่มีบัตรดังกล่าวจะไม่อนุญาตให้
เข้าสอบ

๓.๓ การสอบข้อเขียน

(๑) ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้

ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการควบคุมการสอบแล้ว

(๒) ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบไปแล้ว ๑๕ นาทีจะไม่ได้รับอนุญาตให้

เข้าสอบในภาคนั้น

(๓) ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบ และห้องสอบตามที่กรรมการควบคุมห้องสอบ

กำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่หรือผิดห้องสอบจะไม่ได้รับการตรวจสอบข้อสอบสำหรับภาคนั้น

(๔) ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามวันเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ที่เข้าสอบผิดวันหรือเวลาจะถูก

ปรับตกและไม่มีสิทธิเข้าสอบในรอบและเวลาที่กำหนดไว้อีก

(๕) ผู้เข้าสอบจะต้องจัดหาปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินหรือดำให้เพียงพอสำหรับการทำ

ข้อสอบ นอกนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่คณะกรรมการฯ จัดไว้ให้เท่านั้น

(๖) ไม่นำตำรา หนังสือ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องคิดเลข หรือวัสดุอุปกรณ์อื่นใดเข้าไป

ในห้องสอบ เว้นแต่วัสดุอุปกรณ์ซึ่งกำหนดให้จัดหาเองในข้อ ๓.๑ และหรือที่กรรมการออกข้อสอบได้กำหนดให้
นำเข้าห้องสอบได้ และหรือได้รับอนุญาตจากกรรมการควบคุมการสอบแล้ว

(๗) ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อความหรือนำแบบทดสอบตลอดจนกระดาษคำตอบออก

จากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๘) เชื้อฟางและปฏิบัติตามคำสั่ง/คำแนะนำของกรรมการคุมห้องสอบโดยเคร่งครัด

(๙) ภายในเวลา ๓๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มลงมือทำข้อสอบผู้เข้าสอบจะออกจากห้องสอบ

ไม่ได้เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมห้องสอบ

(๑๐) เมื่ออยู่ในห้องสอบไม่พูด หรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอกและไม่

ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการคุมห้องสอบ

(๑๑) ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ

๓๗/๒

- 4 พ.ย. 2562

/(๑๒) ถ้าสอบ...

(๑๒) ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลาหรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในภาคใด เมื่อส่งคำตอบภาคนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมห้องสอบก่อนจึงจะออกจากห้องสอบได้

(๑๓) แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ห้ามนำข้อสอบออกจากห้องสอบ สำหรับวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดที่ใช้ในการสอบจะนำออกจากห้องสอบได้เฉพาะที่กรรมการออกข้อสอบ และหรือกรรมการคุมห้องสอบอนุญาตเท่านั้น

(๑๔) เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบและกรรมการคุมห้องสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบจะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อกรรมการคุมห้องสอบได้อนุญาตแล้ว

(๑๕) เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องไม่ทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

(๑๖) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ
ทั้งนี้ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตจะ
ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ หรืออาจไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน หรืออาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๓๗

(นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด