



ที่.....๒๗๐...../๒๕๖๔

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรระหว่างวันที่ ๗ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ ข้อ ๑๙ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด จึงกำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในวันพฤหัสบดีที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

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

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ที่	ภาค	เวลา	หมายเหตุ
๑	ประเมินสมรรถนะโดย ๑.๑ ทดสอบการดูแลรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น ๑.๒ ทดสอบทักษะการขับรถยนต์	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๒	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	

๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา

ที่	ภาค	เวลา	หมายเหตุ
๑	ประเมินสมรรถนะโดย ๑.๑ ทดสอบการดูแลรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น ๑.๒ ทดสอบทักษะการขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๒	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	

/๑.๔ พนักงาน...

๓๗/๒

๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)

ที่	ภาค	เวลา	หมายเหตุ
๑	ประเมินสมรรถนะโดย ๑.๑ ทดสอบการปฏิบัติการสอนตามที่คณะกรรมการกำหนด	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๒	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	

ให้ผู้เข้าสอบไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มสอบ ๓๐ นาที และจะเรียกผู้เข้าสอบเข้าห้องก่อนประมาณ ๑๕ นาที เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ให้ผู้เข้าสอบนำเพียงปากกา เพื่อใช้ทำกระดาษคำตอบเข้าห้องสอบ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์สื่อสาร และอุปกรณ์อื่นใดเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ส่วนกระดาษคำตอบจะต้องใช้กระดาษคำตอบที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ให้ไว้โดยเฉพาะ สำหรับผู้สมัครสอบที่จะรับการประเมินสมรรถนะ ให้ลงทะเบียนและพักอยู่ในห้องพักคอยที่เจ้าหน้าที่จัดไว้เป็นการเฉพาะ

๒. ความรู้ที่ใช้ในการสอบ

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีความรู้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียน ๕๐ ข้อ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ดังนี้

๒.๑.๑ พระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒, พระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และเหตุบ้านการเมืองในปัจจุบัน

๒.๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๒.๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ ประเมินสมรรถนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์, พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) (๑๐๐ คะแนน)

๒.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑) ทดสอบการดูแลรักษารถยนต์ในเบื้องต้น โดยมีความรู้เกี่ยวกับการใช้รถยนต์และ มีความสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ (๕๐ คะแนน)

๒) ทดสอบทักษะการขับรถยนต์ โดยมีทักษะ และมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจราจร (๕๐ คะแนน)

๒.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ทักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)

๑) ทดสอบการดูแลรักษารถกระเช้าอเนกประสงค์ในเบื้องต้น โดยมีความรู้เกี่ยวกับการใช้รถกระเช้าอเนกประสงค์ และมีความสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ (๕๐ คะแนน)

๒) ทดสอบทักษะการขับรถกระเช้าอเนกประสงค์ โดยมีทักษะเกี่ยวกับการขับรถกระเช้าอเนกประสงค์ และมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจราจร (๕๐ คะแนน)

/๒.๒.๓ พนักงานจ้าง...

๓๗

๒.๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)

๑) ทดสอบการปฏิบัติการสอนตามที่คณะกรรมการกำหนด จำนวน ๒ ข้อ ๆ ละ ๕๐ คะแนน (๑๐๐ คะแนน)

๒.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ทุกตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน พิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
- ๓.๒ ทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอ
- ๓.๓ บุคลิกภาพและท่วงท่า
- ๓.๔ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ
- ๓.๕ ทัศนคติและแรงจูงใจ

๓. ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ การสรรหาและเลือกสรรภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งใช้วิธีสอบข้อเขียน หรือประเมินสมรรถนะ จึงให้ผู้เข้าสอบเตรียมปากกาปากกาสีน้ำเงินหรือสีดำ และให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบและวิธีการสอบโดยเคร่งครัด

๓.๒ ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

- (๑) แต่งกายด้วยชุดสุภาพ และประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- (๒) ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรแสดงตนอื่น ซึ่งทางราชการออกให้ที่มีเลขประจำตัว ๑๓ หลัก และบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบไปแสดงตัวในวันสอบด้วย หากไม่มีบัตรดังกล่าวจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- (๓) ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยให้ผู้เข้าสอบทุกคนสวมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ชนิดที่ไม่มีอุปกรณ์ตกแต่งใด ๆ ไว้ตลอดเวลาที่อยู่บริเวณสนามสอบและในห้องสอบ

(๔) หากผู้เข้าสอบพบว่าตนเองป่วย หรือเริ่มป่วย หรือมีอาการของโรคระบบทางเดินหายใจ ควรเข้ารับการตรวจรักษาตามขั้นตอนก่อนวันสอบ และในวันสอบให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบด้วย

๓.๓ การสอบข้อเขียน

- (๑) ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการควบคุมการสอบแล้ว
- (๒) ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบไปแล้ว ๑๕ นาทีจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในภาคนั้น
- (๓) ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบ และห้องสอบตามที่กรรมการควบคุมห้องสอบกำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่หรือผิดห้องสอบจะไม่ได้รับการตรวจสอบข้อสอบสำหรับภาคนั้น
- (๔) ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามวันเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ที่เข้าสอบผิดวันหรือเวลาจะถูกปรับตกและไม่มีสิทธิเข้าสอบในรอบและเวลาที่กำหนดไว้
- (๕) ผู้เข้าสอบจะต้องจัดหาปากกาปากกาสีน้ำเงินหรือสีดำให้เพียงพอสำหรับใช้ในการทำข้อสอบ นอกนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่คณะกรรมการฯ จัดไว้ให้เท่านั้น
- (๖) ไม่นำตำรา หนังสือ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องคิดเลข หรือวัสดุอุปกรณ์อื่นใดเข้าไปในห้องสอบ เว้นแต่วัสดุอุปกรณ์ซึ่งกำหนดให้จัดหาเองในข้อ ๓.๑ และหรือที่กรรมการออกข้อสอบได้กำหนดให้นำเข้าห้องสอบได้ และหรือได้รับอนุญาตจากกรรมการควบคุมการสอบแล้ว

/(๗) ห้ามผู้เข้าสอบ...

๓๗

- (๗) ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อความหรือนำแบบทดสอบตลอดจนกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
- (๘) เชื้อพึงและปฏิบัติตามคำสั่ง/คำแนะนำของกรรมการคุมห้องสอบโดยเคร่งครัด
- (๙) ภายในเวลา ๓๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มลงมือทำข้อสอบผู้เข้าสอบจะออกจากห้องสอบไม่ได้เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมห้องสอบ
- (๑๐) เมื่ออยู่ในห้องสอบไม่พูด หรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอกและไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการคุมห้องสอบ
- (๑๑) ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ
- (๑๒) ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลาหรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในภาคใด เมื่อส่งคำตอบภาคนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมห้องสอบก่อนจึงจะออกจากห้องสอบได้
- (๑๓) แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ห้ามนำข้อสอบออกจากห้องสอบ สำหรับวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดที่ใช้ในการสอบจะนำออกจากห้องสอบได้เฉพาะที่กรรมการออกข้อสอบ และหรือกรรมการคุมห้องสอบอนุญาตเท่านั้น
- (๑๔) เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบและกรรมการคุมห้องสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบจะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อกรรมการคุมห้องสอบได้อนุญาตแล้ว
- (๑๕) เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องไม่ทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่
- (๑๖) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ
- ทั้งนี้ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ หรืออาจไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน หรืออาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๓๗

(นางอุมาภรณ์ ภูมินิธิรักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด