



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ กำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๗ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ดังนี้

(ก) กำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ

๑. ให้ผู้สมัครสอบเข้าสอบในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

๒. ให้ผู้เข้าสอบไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบ ๓๐ นาที และจะเรียกผู้เข้าสอบก่อนเวลาประมาณ ๑๕ นาที เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ

(ข) ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑. การสอบแข่งขัน จะใช้วิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) และสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ และวิธีการสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น

๒. ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๒.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ หรือชุดกระโปรงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น/สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติเป็นสุภาพชน ห้ามสวมกางเกงขาสั้น เสื้อไม่มีแขน รองเท้าแตะพองน้ำ

๒.๒ เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่สอบและห้องสอบ

๒.๓ ต้องนำบัตรประชาชน หรือหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือแบบรับรองรายการบุคคลจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ เลขประจำตัว ๑๓ หลัก และลายมือชื่อผู้ออกบัตรชัดเจนเท่านั้น ใช้เป็นหลักฐานแสดงตนในวันสอบ (ไม่อนุญาตให้ใช้ใบแจ้งความสำเนาบัตรหรือบัตรอื่น ๆ เช่น ใบขับขี่ หนังสือเดินทาง เป็นต้น) หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๒.๔ การสอบข้อเขียน

๒.๔.๑ ต้องจัดหาเครื่องเขียน หรือวัสดุอุปกรณ์ซึ่งประกาศไว้ในตารางสอบเอง นอกนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างามจัดให้โดยเฉพาะ

๒.๔.๒ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบแต่ละวิชาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๒.๔.๓ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบที่คณะกรรมการดำเนินการสอบฯ กำหนดให้ผู้ใดนั่งสอบผิดที่หรือผิดห้องสอบจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน

๒.๔.๔ อนุญาตให้นำสิ่งของเข้าห้องสอบได้ คือบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่ายลายมือชื่อ และเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก ปากกา ดินสอ ยางลบ และกระเป๋าเงินนอกนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างามจัดไว้ให้โดยเฉพาะ

๒.๔.๕ ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ ความ เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง หรือ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตามตัว วิทยุสื่อสาร เป็นต้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากนำเข้าห้องสอบจะถือว่าทุจริต เว้นแต่เครื่องเขียน หรือวัสดุอุปกรณ์ซึ่งกำหนดให้จัดเองในข้อ ๒.๔.๑

๒.๔.๖ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอย่างเคร่งครัด

๒.๔.๗ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบ ก่อนหมดเวลาทำคำตอบ ถ้าทำคำตอบเสร็จก่อนหมดเวลาให้ส่งกระดาษคำตอบแล้วนั่งรอจนกว่าจะหมดเวลา

๒.๔.๘ เขียนชื่อ - นามสกุล สถานที่สอบ วิชาที่สอบ วันที่สอบ ตำแหน่งที่สมัครสอบ และเลขประจำตัวสอบเฉพาะที่กำหนดให้เท่านั้น และหากเขียนผิด จะไม่ตรวจให้คะแนน

๒.๔.๙ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๒.๔.๑๐ ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบและบริเวณที่สอบ

๒.๔.๑๑ เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบ และกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำคำตอบต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

๒.๔.๑๒ ห้ามนำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่ใช้ในการสอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด

๒.๕ การสัมภาษณ์

๒.๕.๑ ไปถึงสถานที่สอบตามกำหนดเวลาไว้ ผู้ใดไปถึงสถานที่สอบภายหลังที่การสอบได้ดำเนินไปแล้ว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบอาจพิจารณาไม่ให้เข้าสอบได้

๒.๕.๒ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

๒.๕.๓ เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลันห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้าสอบ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ยังสอบอยู่

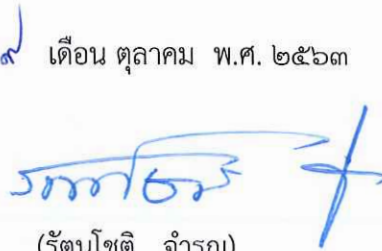
ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบและคณะกรรมการฯจะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนหรือปรับให้เป็นผู้ไม่ผ่านการสอบคัดเลือก การตัดสินใจผู้สมัครรายใด ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในแต่ละภาคที่สรรหาตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และเมื่อพิจารณาผลรวมทุกภาคแล้วต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายหลังจากสอบคัดเลือกเสร็จสิ้น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม และทางเว็บไซต์ของ อบต.ท่างาม www.thangam.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำเอก



(รัตนโชติ จำรูญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษา ฯ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑. ความสามารถในการสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ</p> <p>๒. ความสามารถทางภาษาในการคิดวิเคราะห์และสรุปเหตุผล</p> <p>๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม</p> <p>๔. ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ จากบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การแต่งประโยคและคำศัพท์ การสะกดคำ ฯลฯ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในหน้าที่</p> <p>๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับฯ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ - พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พรบ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พรบ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ - มาตรฐาน ศพด.ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ความสำคัญของมาตรฐานวิชาชีพครู - มาตรฐานการดำเนินงาน ศพด.ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู - กฎหมาย ระเบียบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์</p> <p>๑. บุคลิกภาพ</p> <p>๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>๓. ทักษะ และแรงจูงใจ</p> <p>๔. จริยธรรมและคุณธรรม</p> <p>๕. ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์</p> <p>๖. ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๗. ท่วงท่าจา การพูดโต้ตอบ</p> <p>๘. ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน</p> <p>๙. ประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>๑๐. สุขภาพร่างกาย</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล
รวม	๓๐๐	

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	๓๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป		
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง		
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	๑๕	โดยวิธีการทดสอบ (ปฏิบัติ)
๑. มีทักษะในการปฏิบัติงาน	๑๕	
๒. มีความสามารถในการปฏิบัติงาน		โดยวิธีการทดสอบ (ปฏิบัติ)
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์	๑๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล
๑. บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา	๑๐	
๒. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
๓. มนุษย์สัมพันธ์	๑๐	
๔. ทัศนคติ แรงจูงใจ	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนสวน สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)		
๑. มีทักษะในการปฏิบัติงาน	๑๐	โดยวิธีการทดสอบ (ปฏิบัติ)
๒. มีความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑๐	โดยวิธีการทดสอบ (ปฏิบัติ)
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์	๒๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล
๑. บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา	๒๐	
๒. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
๓. มนุษย์สัมพันธ์	๒๐	
๔. ทัศนคติ แรงจูงใจ	๒๐	
รวม	๑๐๐	

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	๓๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป		
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง		
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	๑๕	โดยวิธีการทดสอบ (ปฏิบัติ)
๑. มีทักษะในการปฏิบัติงาน	๑๕	
๒. มีความสามารถในการปฏิบัติงาน		โดยวิธีการทดสอบ (ปฏิบัติ)
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์	๑๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล
๑. บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา	๑๐	
๒. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
๓. มนุษย์สัมพันธ์	๑๐	
๔. ทัศนคติ แรงจูงใจ	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษาฯ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</u>	๓๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป		
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง		
<u>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</u>		
๑. มีทักษะในการปฏิบัติงาน	๑๕	โดยวิธีการทดสอบ (ปฏิบัติ)
๒. มีความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑๕	โดยวิธีการทดสอบ (ปฏิบัติ)
<u>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สัมภาษณ์</u>		
๑. บุคลิกภาพท่วงทิวาจา	๑๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล
๒. ความ คิตรีเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
๓. มนุษยสัมพันธ์	๑๐	
๔. ทศนคติ แรงจูงใจ	๑๐	
รวม	๑๐๐	