



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย**  
**เรื่อง   กำหนดวัน เวลา สถานที่สรรหาและเลือกสรร และระเบียบเกี่ยวกับ**  
**การสรรหาและเลือกสรรขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย**

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)**

**ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย จึงกำหนดวัน เวลา สถานที่สรรหาและเลือกสรร ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร ดังต่อไปนี้

**(ก) กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้**

| วัน/เวลา<br>สรรหาและเลือกสรร                                     | ตำแหน่งที่สอบ                                                                                       | วิชาสรรหาและเลือกสรร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | สถานที่สอบ                   |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b><u>วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘</u></b><br>เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น. | <b><u>พนักงานจ้าง</u></b><br><b><u>ตามภารกิจ</u></b><br>ตำแหน่ง<br>ผู้ช่วย<br>เจ้าพนักงาน<br>ธุรการ | <b><u>- ทดสอบภาคความรู้</u></b><br><b><u>ความสามารถทั่วไป</u></b><br>แบบปรนัย ๕๐ ข้อ ๕ คะแนน<br>๒ คะแนน (๑๐๐ คะแนน)<br>๑.ความสามารถในการวิเคราะห์<br>และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น<br>สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และ<br>ข้อมูลต่างๆการคิดสรุปหา<br>เหตุผล และอุปมาอุปไมย<br>เป็นต้น<br>๒.ความรู้ความสามารถในการใช้<br>ภาษาไทยโดยการอ่านจับ<br>ใจความ สรุปความ ตีความสั้น ๆ<br>หรือบทความ และให้พิจารณา<br>เลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ<br>จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือ<br>ข้อความสั้นๆ | ห้องประชุม<br>อบต.น้ำจืดน้อย |

|                                                                   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <p><u>วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘</u><br/>เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น.</p> | <p><u>พนักงานจ้าง</u><br/><u>ตามภารกิจ</u><br/>ตำแหน่ง<br/>ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br/>พนักงานธุรการ</p> | <p>๓.ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์<br/>ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และ<br/>การเมือง<br/>๔.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร<br/>ไทย<br/>๕.พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย<br/>หลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร<br/>กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖<br/>๖.พ.ร.บ.สภาพัฒนาการและองค์การ<br/>บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗<br/>และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br/>๗.พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอน<br/>การกระจายอำนาจให้แก่องค์กร<br/>ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒<br/>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p><u>-ความรู้ความสามารถที่ใช้</u><br/><u>เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๖๐</u><br/><u>คะแนน)</u></p> <p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี<br/>ว่าด้วยการรักษาความลับของ<br/>ราชการ พ.ศ.๒๕๔๔และที่แก้ไข<br/>เพิ่มเติม<br/>๒.พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ<br/>ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐<br/>๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี<br/>ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.<br/>๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br/>๔. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์<br/>(บันทึกข้อมูล)<br/>๕.ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ<br/>และธุรการทั่วไป<br/>๖.พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วน<br/>บุคคล พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p><u>-ทดสอบปฏิบัติ ๒ ข้อ ะละ ๒๐</u><br/><u>คะแนน (๔๐ คะแนน)</u></p> | <p>ห้องประชุม<br/>อบต.น้ำจืดน้อย</p> |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|

|                                                   |  |                                                                               |  |
|---------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------|--|
| วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔<br>เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป |  | - ทดสอบความเหมาะสมกับ<br>ตำแหน่ง<br>(ภาค ค) (๑๐๐ คะแนน)<br><u>สอบสัมภาษณ์</u> |  |
|---------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------|--|

ให้ผู้เข้าสอบไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มสอบ ๓๐ นาที และจะเรียกผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบก่อนประมาณ ๑๕ นาที เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบและให้ผู้เข้าสอบนำอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบเท่านั้น ส่วนกระดาษคำตอบจะต้องใช้กระดาษคำตอบที่อบต.น้ำจืดน้อยให้ไว้โดยเฉพาะ และให้ผู้เข้าห้องสอบสวมหน้ากากอนามัยตลอดระยะเวลาการสอบ

#### (ข) ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑. การสอบคัดเลือกจะใช้วิธีการสอบข้อเขียน และทดสอบภาคปฏิบัติ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ทั้งนี้ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ และวิธีการสอบแต่ละวิชา

#### ๒. ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๒.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ

- สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น

- สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้า

หุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๒.๒ เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่สอบ และห้องสอบ

๒.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชน ไปในวันสอบทุกครั้งเพื่อใช้แสดงคู่กัน หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งในการสอบวิชาใดกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบวิชานั้นได้

#### การสอบข้อเขียนและทดสอบภาคปฏิบัติ

(๑) ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบ แต่ละวิชาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบหรือสถานที่ทดสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

(๒) ผู้เข้าสอบไปถึงห้องสอบหรือสถานที่ทดสอบหลังจากเวลาที่กำหนด เริ่มสอบภาคเช้าหรือภาคบ่ายในตารางสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

(๓) ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบ ที่คณะกรรมการดำเนินการสอบฯ กำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในวิชาใดจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนสำหรับวิชานั้น

(๔) ไม่นำตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ หรือวัสดุอุปกรณ์อื่นใดเข้าไปในห้องสอบ

(๕) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด

(๖) เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคล

(๗) ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ

/ (๘) ถ้าสอบ..

(๘) ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลา หรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในวิชาใด เมื่อส่งคำตอบวิชานั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อนจึงจะออกจากห้องสอบได้

(๙) แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดที่ใช้ในการสอบจะนำออกจากห้องสอบได้ก็เฉพาะที่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอนุญาตก่อนจึงจะออกจากห้องสอบได้

(๑๐) เมื่อหมดเวลา และกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำคำตอบจะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

(๑๑) เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องไม่ทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

(๑๒) ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

#### **การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)**

(๑) ไปถึงสถานที่สอบตามเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ใดไปถึงสถานที่สอบภายหลังที่การสอบได้ดำเนินไปแล้ว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบอาจตัดสินใจไม่ให้เข้าสอบก็ได้

(๒) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๓) ต้องเข้าสอบกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบกำหนดให้เท่านั้น

(๔) เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้าสอบ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบและคณะกรรมการดำเนินการสอบฯ จะพิจารณาสั่งการให้คะแนนเฉพาะภาคใดภาคหนึ่งหรือทุกภาคก็ได้ และจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายสุนัย คล้ายยาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย