



ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม
เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่ ระเบียบ หลักสูตรเนื้อหา
เกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ตามประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อ
สรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อ
แต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ไปแล้วนั้น

เทศบาลตำบลโพธิ์งาม จึงประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และกำหนดระเบียบ
เกี่ยวกับหลักสูตรเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับการเลือกสรร ดังนี้

๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

วันเวลา	รายละเอียด/หลักสูตร	สถานที่
วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒		
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	รายงานตัว	ห้องประชุมเทศบาลตำบลโพธิ์งาม
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	"
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	"
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	"

๒. ระเบียบ ขั้นตอนเกี่ยวกับการสรรหา

๑. ให้ผู้เข้ารับการสรรหาปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑.๑ การสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรแต่งกายสุภาพ
ตามประเพณีนิยม เหมาะสมกับลักษณะของการเข้าสอบและประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๑.๒ ผู้มีสิทธิไม่มารายงานตัวเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวัน และเวลาที่กำหนดจะถือว่าผู้
นั้นสละสิทธิเข้ารับการสรรหาในครั้งนี้

๑.๓ ไม่สูบบุหรี่ในสถานที่ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร

๑.๔ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ที่จะต้องทราบหมายเลขประจำตัวเข้า
รับการสรรหา วัน เวลา และสถานที่สรรหาของตนเอง

๑.๕ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหา จะต้องได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะภาคละไม่ต่ำ
กว่าร้อยละ ๖๐ จึงได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๒. ขั้นตอนการสรรหา

๒.๑ ไปถึงสถานที่สรรหาตามวัน เวลา ที่กำหนด ผู้ใดไปถึงสถานที่สรรหาและเลือกสรร
ภายหลังที่การสอบได้ดำเนินการไปแล้ว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาอาจพิจารณาไม่ให้เข้ารับการ
สอบได้

๒.๒ ไปรายงานตัวเพื่อรับฟังคำชี้แจงตามเวลาที่กำหนด โดยต้องนำบัตรประจำตัวเข้ารับการ
สรรหา และบัตรประจำตัวประชาชน ไปรายงานตัวเพื่อแสดงตน หากไม่มีบัตรดังกล่าวกรรมการหรือเจ้าหน้าที่
ประจำห้องสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบก็ได้

๒.๓ ให้รอการสอบ ณ สถานที่ที่จัดไว้ให้ และให้อยู่ในความสงบขณะรอรับการสรรหา

- ๒.๔ ห้ามมิให้ผู้เข้ารับการสรรหาออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาที นับแต่เริ่มให้ทำข้อสอบ
- ๒.๕ ห้ามนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ
- ๒.๖ ห้ามนำเครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ
- ๒.๗ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอกและออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบแล้วเท่านั้น
- ๒.๘ ให้กรอกข้อความในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน เขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และเลขประจำตัวสอบในกระดาษคำตอบเฉพาะในที่ที่กำหนดเท่านั้น
- ๒.๙ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบให้ตรวจสอบให้แน่นอนอีกครั้งหนึ่ง หากสงสัยประการใดให้สอบถามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ
- ๒.๑๐ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาสอบให้ยกมือขึ้น เพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง
- ๒.๑๑ เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบในวิชาหนึ่งๆ จะมีสัญญาณแจ้งให้ทราบ ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำข้อสอบทันที และต้องรอให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบเก็บกระดาษคำตอบคืนเสียก่อนจึงจะออกจากห้องสอบได้
- ๒.๑๒ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบเป็นอันขาด
- ๒.๑๓ เมื่อออกจากห้องสอบแล้วต้องไม่ติดต่อหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่
- ๒.๑๔ ผู้เข้ารับการสรรหาต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาโดยเคร่งครัด ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการสรรหาหรือไม่พิจารณาให้คะแนนในการสรรหาครั้งนี้

๓. หลักสูตรเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับการสรรหา

หลักสูตรและเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรร ตามรายละเอียดเนื้อหาวิชาการสรรหาแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ การตรวจสอบคุณสมบัติรวมทั้งเงื่อนไข ในการสรรหาและการเลือกสรร คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร ได้ตรวจสอบและประกาศตามเอกสารและข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครได้ยื่นและรับรองตนเองในใบสมัครเข้ารับการสรรหา ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

ดังนั้น หากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหารายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร หรือตัดสิทธิ์ผู้นั้นมิให้เข้ารับการสรรหาหรือพิจารณาไม่ผ่านการสรรหาหรือถอนรายชื่อผู้สมัครรายนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสรรหา และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

พันจ่าเอก

(เรืองชัย รุ่งศิริ)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ

กำหนดหลักสูตรเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ตำแหน่ง	รายละเอียดวิชาที่สอบ
๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (๑๐๐ คะแนน)	๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย ๒. ความรู้ในการใช้ภาษาไทย การสื่อสารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. หาค่าอนุกรม ๕. หาค่าอุปมา อุปไมย

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)

ตำแหน่ง	รายละเอียดวิชาที่สอบ
๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑๐๐ คะแนน)	๑. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
๒. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (๑๐๐ คะแนน)	๑. มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน ๒. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ๓. มีความรู้ความสามารถด้านโภชนาการและการพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน ๔. มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๕. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานของเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๖. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ตำแหน่ง	รายละเอียดวิชาที่สอบ
๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (๑๐๐ คะแนน)	๑. ความมุ่งมั่นและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒. กล้าตัดสินใจ และมีความเชื่อมั่นในตัวเอง ๓. บุคลิกภายนอก ๔. ความสามารถในการสื่อสาร ๕. ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่