



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เรื่อง กำหนด วัน เวลา สถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ของเทศบาลเมืองเมืองพล

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมติ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการจึง กำหนดวัน เวลา สถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการทดสอบ ดังนี้

๑. กำหนดวัน เวลา สถานที่ และเนื้อหาวิชาที่สอบ

วัน / เวลา	รายละเอียด	สถานที่
วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี <u>๑. ภาคการทดสอบความรู้ (๑๐๐ คะแนน)</u> <u>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป แบบปรนัย</u> (จำนวน ๖๐ ข้อ ๖๐ คะแนน) <u>วิชาที่ทดสอบ ประกอบด้วย</u> ๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๓) ความรู้เรื่องงานธุรการและ งานสารบรรณ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน) ๔) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๕) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี (บัญชีเบื้องต้น) ๖) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)	ห้องประชุมคุ้มภัย (ชั้น ๓) อาคาร ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

วัน / เวลา	รายละเอียด	สถานที่
	๑.๒ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ด้านการบัญชี (จำนวน ๓ ข้อ ๔๐ คะแนน) วิชาที่ทดสอบ ประกอบด้วย ๑) การบันทึกบัญชี ๑.๑ สมุดรายวันทั่วไป ๑.๒ บัญชีแยกประเภท	
	ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ๑. ภาคการทดสอบความรู้ (๒๐๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (แบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน) วิชาที่ทดสอบ ประกอบด้วย ๑) ความรู้ด้านพัฒนาการเด็ก ๒) ความรู้ด้านการจัดโภชนาการสำหรับเด็ก (Thai School Lunch) ๓) ความรู้เกี่ยวกับมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔) ความรู้เกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นำอยู่ ๕) ความรู้เกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปลอดโรค ๖) ความรู้เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน ๗) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานสถานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ๑.๒ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (แบบปรนัย ๖๐ คะแนน และแบบอัตนัย ๔๐ คะแนน) วิชาที่ทดสอบ ประกอบด้วย ๑. ด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ๓. ด้านการพัฒนาตนเอง ๔. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	ห้องประชุมคุ้มภัย (ชั้น ๓) อาคาร ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

วัน / เวลา	รายละเอียด	สถานที่
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> (สัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย ๑. ความรู้ความสามารถ ๒๐ คะแนน ๒. ทักษะปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน ๓. บุคลิกลักษณะ ๒๐ คะแนน ๔. ทันท่วงทีเหตุการณ์ ๒๐ คะแนน ๕. ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน	ห้องประชุมคุ้มภัย (ชั้น ๓) อาคาร ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

หมายเหตุ ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาค ดังนี้

๑. ภาคการทดสอบความรู้ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
(ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะตำแหน่ง)
๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ๒.๑ แต่งกายด้วยชุดสุภาพตามแบบสากลนิยม
- ๒.๒ ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเตรียมปากกาสีน้ำเงิน หรือดำ และยางลบ มาเพื่อใช้ในการทำข้อสอบ
- ๒.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวผู้สมัคร ไปในวันสรรหาฯ เพื่อแสดงตนหากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบจะพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบก็ได้
- ๒.๔ ไปถึงสถานที่สรรหาฯ ก่อนกำหนดเวลาเข้าสอบในแต่ละวิชา และจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับคำสั่งหรือประกาศจากเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบให้เข้าสอบได้ ผู้เข้ารับการสรรหาฯ ที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น
- ๒.๕ ห้ามมิให้ผู้เข้ารับการสรรหาฯ ออกจากห้องสอบก่อน ๔๕ นาที นับแต่เริ่มให้ทำคำตอบ
- ๒.๖ ผู้เข้ารับการสรรหาฯ จะต้องนั่งสอบ ตามที่นั่งตามที่กำหนด ผู้ใดนั่งสอบผิดที่นั่งในวิชาใดจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนสำหรับวิชา นั้น
- ๒.๗ ห้ามนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ
- ๒.๘ ห้ามนำเครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ
- ๒.๙ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก และจะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบแล้วเท่านั้น
- ๒.๑๐ ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ
- ๒.๑๑ ให้กรอกข้อความในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน เขียนเลขประจำตัวสอบ และชื่อ - นามสกุล เฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น
- ๒.๑๒ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบ ให้ตรวจสอบให้แน่นอนอีกครั้งหนึ่ง หากสงสัยประการใดให้สอบถามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

๒.๑๓ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาให้ยกมือขึ้น เพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง

๒.๑๔ เมื่อหมดเวลาทำคำตอบในวิชาหนึ่ง ๆ จะมีสัญญาณแจ้งให้ทราบ ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำคำตอบทันที และต้องรอให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบเก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบคืนเสียก่อน จึงออกจากห้องสอบได้

๒.๑๕ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบที่เหลือไม่ได้ใช้ออกจากห้องสอบเป็นอันขาด

๒.๑๖ เมื่อออกจากห้องสอบแล้วต้องไม่ติดต่อหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๒.๑๗ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการสอบคัดเลือกรุ่นนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร อาจพิจารณาสั่งไม่ให้ตรวจคำตอบเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปรีชา มามะเซ็นต์)

รองปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล

เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างฯ ของเทศบาลเมืองเมืองพล

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”