

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู**
**เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**
**********

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ หมวดที่ ๔ องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

**๑. ประเภทของพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร**

**๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา**

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน**

**๒.๑ <u>พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก</u>**

๒.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามรายละเอียดภาคผนวก ก)

๒.๑.๒ อัตราค่าตอบแทน

| | | |
|---|---|---|
| ๒.๑.๒.๑ ได้รับอัตราค่าตอบแทนรายเดือน | เดือนละ | ๙,๐๐๐ บาท |
| ๒.๑.๒.๒ ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน | เดือนละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| รวมค่าตอบแทน ทั้งสิ้น | | ๑๑,๐๐๐ บาท |

**๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้**

๓.๑ ผู้สมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจเข้าสอบคัดเลือกเพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความนัยข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

**๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้สนใจติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี **ระหว่างวันที่ ๓ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗** ในวันและเวลาราชการ โดยสามารถสอบถามรายละเอียดการสมัครได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ – ๗๗๙๒ – ๖๐๕๐

**๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร**

ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นในวันรับสมัคร ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามเบื้องต้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายถึงวันสมัคร (ใช้ฉบับจริง)

(๖) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบ สด.๙ (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกชนิด ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องลงในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ประกอบใบสมัคร โดยผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูก

ตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับคัดเลือกได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

กรณีตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือตามข้อความที่แจ้งในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือคุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู จะไม่รับสมัครหรือถอนชื่อจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

**๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่การสรรหาและเลือกสรร ดังนี้**

๖.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู **ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗** โดยจะปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจดูรายชื่อเอง หรือทางเว็บไซต์ www.sakoo.go.th

๖.๒ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗** องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู

๖.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู จะทำการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ดังนี้

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

**ตารางการสอบพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

| วันสอบ | เวลาสอบ | รายละเอียดการสอบ | สถานที่สอบ |
|---|---|---|---|
| ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ | ๐๙.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. | - ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)<br>- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) | ห้องประชุม สภา อบต.สาคู |
| ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ | ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป | - ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เฉพาะตำแหน่ง | ห้องประชุม สภา อบต.สาคู |

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

คณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรและสรรหาพนักงานจ้าง จะทำการสรรหาเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าว โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้ สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู ระบุไว้ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามผนวก ข)

**๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

โดยการนำคะแนนจากการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนภาคความรู้และความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มารวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร

**๙. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู จะทำการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและสรรหา **ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู และทางเว็บไซต์ www.sakoo.go.th

**๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

๑๐.๑ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนน ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากันให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะใช้เพื่อการจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการสรรหาครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลสาคูกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าก่อนวันรายงานตัว

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะทำการจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหา

**๑๑. การทำสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้าง**

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ตามจำนวนอัตราที่สรรหา โดยเริ่มตั้งแต่ลำดับที่ ๑ ของแต่ละตำแหน่ง

๑๑.๒ ระยะเวลาการจ้างสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป คราวละไม่เกิน ๑ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลสาคูหรือคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ – ๗๗๙๒ - ๖๐๕๐ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(นางอาภรณ์ อนุกูล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู

**ผนวก ก**
**บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ**
**และลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง**
**********

**๑. ประเภทของพนักงานจ้าง** พนักงานจ้างทั่วไป
**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ดูแลเด็ก
**สังกัด** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู

**๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

**๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. จบการศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

**๒.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็ก เกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญา และจัดประสบการณ์ให้เด็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. อบรมเลี้ยงดูเด็ก โดยรับผิดชอบอบรมเลี้ยงดูเด็กตั้งแต่รับเด็กจากผู้ปกครองจนกระทั่งส่งเด็กคืนให้ผู้ปกครอง

๒. ส่งเสริมพัฒนาการเด็กให้มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง และได้รับการพัฒนาทั้งทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา อย่างถูกต้อง เหมาะสมตามวัย ตามเกณฑ์ พัฒนาเด็กตลอดจนปลูกจิตสำนึกให้เด็กรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ การปกครองตามระบบประชาธิปไตย รักษาสิ่งแวดล้อม

๓. ติดตามเยี่ยมเยียนเด็กและผู้ปกครองที่บ้านเพื่อติดตามการเลี้ยงดูเด็ก สร้างความสัมพันธ์และประเมินผลการพัฒนาการของเด็ก โดยเฉพาะกรณีที่เด็กไม่มาศูนย์เป็นระยะติดต่อกันเกิน ๓ วัน

๔. จัดเตรียมสถานที่เรียน อุปกรณ์การเรียนการสอน และอาหารเสริมต่าง ๆ เช่น การดูแลสถานที่เรียนให้สะอาด ปลอดภัย เตรียมการผลิตสื่อตลอดจนการจัดทำทะเบียนสื่อต่าง ๆ อุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ตลอดถึงการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**********

**ภาคผนวก ข**

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**
**ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้**
**********

| วัน เวลา สถานที่สอบ | วิชาที่สอบ |
|---|---|
| **วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗**<br>เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น.<br>ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู<br>อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี | **ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)**<br>สอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ<br>(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)<br>**๑. สถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองปัจจุบัน**<br>**๒. ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้**<br>(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว<br>(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม<br>(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน<br>(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผลและอุปมาอุปไมย<br>**๓. วิชาภาษาไทย**<br>(๑) เป็นการทดสอบรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่าน จับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาไทย ในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยคและคำศัพท์<br>**๔. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ**<br>(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>(๒) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ |

| วัน เวลา สถานที่สอบ | วิชาที่สอบ |
|---|---|
| | **ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)**<br>สอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ<br>(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)<br>- มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕<br>- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ |
| **วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗**<br>เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป<br>ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู<br>อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี | **ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)**<br>(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)<br>- ทดสอบการปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์<br>(๒๐ คะแนน)<br>- สอบสัมภาษณ์ (๘๐ คะแนน)<br>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ไหวพริบ และบุคลิกภาพ |
| **รวม** | **๓๐๐ คะแนน** |

# คำแนะนำ และระเบียบในการเข้าห้องสอบ

๑. การแต่งกายสุภาพ

๒. การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เริ่มสอบตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.

๒.๑ ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ตามประกาศ

๒.๒ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบของแต่ละวิชาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และจะเข้าสอบได้เมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๒.๓ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น

๒.๔ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนดให้

๒.๕ ห้ามนำตำรา หนังสือ เครื่องคิดเลข กระดาษหรืออุปกรณ์อื่นใดที่ไม่จำเป็นในการสอบเข้าไปในห้องสอบ

๒.๖ ห้ามเปิดสัญญาณโทรศัพท์มือถือ หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดในขณะอยู่ในห้องสอบ

๒.๗ ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบ ตลอดจนกระดาษคำตอบ ออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิในการสอบ

๒.๘ ให้ใช้ปากกาลูกลื่นหมึกสีน้ำเงินเท่านั้นในการทำข้อสอบ

๒.๙ ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด หรือยางลบในการลบคำตอบกรณีที่ต้องการเปลี่ยนคำตอบ ให้ใช้ปากกาลูกลื่นหมึกสีน้ำเงินขีดทับคำตอบเดิมที่ไม่ต้องการ (ตามตัวอย่างในคำอธิบายหัวข้อสอบ)

๒.๑๐ ภายในเวลา ๓๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มลงมือทำข้อสอบจะออกจากห้องสอบไม่ได้

๒.๑๑ ให้เขียนชื่อ - สกุล ผู้เข้าสอบ และหมายเลขประจำตัวสอบ เฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๒.๑๒ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบ ต้องไม่พูดจาปรึกษา หรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก หากพบปัญหาให้ยกมือแจ้งกรรมการคุมสอบ

๒.๑๓ หากทำข้อสอบเสร็จก่อนหมดเวลาสอบและต้องการจะส่งกระดาษคำตอบให้ยกมือขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบ และลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง ห้ามวางข้อสอบและกระดาษคำตอบไว้ที่โต๊ะนั่งสอบ

๒.๑๔ เมื่อหมดเวลาในการทำข้อสอบ และเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำคำตอบจะต้องหยุดทันที และจะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้วเท่านั้น

๒.๑๕ ผู้ใดสอบเสร็จก่อน เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

๓. การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มสอบตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐น. เป็นต้นไป

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ หรืออาจไม่ได้รับการตรวจสอบกระดาษคำตอบเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้ และอาจถูกดำเนินการตามกฎหมาย

**********

## แผนการดำเนินงานการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

### ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)

### องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

| ที่ | รายการ | วัน เดือน ปี | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | บันทึกขออนุมัติการสรรหาและเลือกสรร | ๒๐ พ.ย. ๖๗ | งานการเจ้าหน้าที่ | |
| **๒** | **ประกาศ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง** | **๒๕ พ.ย. ๖๗** | **งานการเจ้าหน้าที่** | **การประกาศรับสมัครมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พ.ย. ๖๗ – ๓ ธ.ค. ๖๗ (จำนวน ๕ วันทำการ)** |
| ๓ | - ทำหนังสือประชาสัมพันธ์การรับสมัคร<br>- ลงเว็บไซต์ อบต.สาคู<br>- ประชาสัมพันธ์ทางไลน์ | ลว ๒๕ พ.ย. ๖๗ | งานการเจ้าหน้าที่ | - นายอำเภอ<br>- กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ตำบลสาคู<br>- สมาชิก อบต.สาคู ทุกท่าน<br>- นายก อปท. เขตอำเภอพระแสงทุกแห่ง |
| ๔ | แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร | ลว ๒๖ พ.ย. ๖๗ | งานการเจ้าหน้าที่ | - นายกลงนามคำสั่ง |
| ๕ | ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร | - หนังสือเชิญประชุมลงวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๗<br>**********<br>- ประชุมคณะกรรมการฯ ๒๘ พ.ย.๖๗ | เลขาฯ กรรมการสรรหาฯ | - มีมติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัคร/ฝ่ายออกใบเสร็จและค่าธรรมเนียม/ฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครและฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>- มีมติให้ขอตัวบุคลากรต่าง อปท. เป็นคณะกรรมการออกข้อสอบ ภาค ก และ ภาค ข<br>ทำรายงานการประชุม |
| ๖ | ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัคร/ฝ่ายออกใบเสร็จและค่าธรรมเนียม/ฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร | ๒๘ พ.ย. ๖๗ | เลขาฯกรรมการสรรหาฯ | - แจ้งคำสั่งให้ทราบ<br>- ออกคำสั่งของ อบต. (คุมเลข อบต.) แต่ประธานสรรหาเป็นผู้ลงนามคำสั่ง |
| ๗ | ทำหนังสือขอตัวบุคลากร เป็นคณะกรรมการออกข้อสอบภาค ก และ ภาค ข | ลว ๒๙ พ.ย. ๖๗ | เลขาฯกรรมการสรรหาฯ | ขอตัวบุคลากรไปตามที่คณะกรรมการสรรหาฯ มีมติให้ขอตัว นายกลงนาม |
| **๘** | **รับสมัคร** | **๓ – ๑๓ ธ.ค. ๖๗** | **ฝ่ายรับสมัคร/ฝ่ายออกใบเสร็จและค่าธรรมเนียม** | **วัน เวลาราชการ การรับสมัครมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๓ – ๑๓ ธ.ค. ๖๗ (จำนวน ๗ วันทำการ)** |

| ที่ | รายการ | วัน เดือน ปี | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๙ | ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ภาค ก และ ภาค ข | ลว ๔ ธ.ค. ๖๗ | เลขาฯ กรรมการสรรหาฯ | - ออกคำสั่งอบต. (คุมเลข อบต.) แต่ประธานกรรมการสรรหาฯ ลงนาม |
| ๑๐ | ประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ตามคำสั่ง | - หนังสือเชิญประชุม ลว. ๔ ธ.ค. ๖๗<br>**********<br>- ประชุมวันที่ ๙ ธ.ค. ๖๗ ฝ่ายออกข้อสอบ (ภาค ก และ ภาค ข) เวลา ๑๐.๐๐ น. | เลขาฯกรรมการสรรหาฯ | - หนังสือเชิญประชุมทำเป็นบันทึกข้อความ ลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาฯ<br>- หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการออกข้อสอบ ภาค ก และ ภาค ข (คุมเลข อบต.) ลงนามโดย ประธานกรรมการสรรหาฯ |
| ๑๑ | ฝ่ายรับสมัครรายงานจำนวนผู้สมัครมายังประธานกรรมการสรรหาฯ (ทำบันทึกพร้อมแนบใบสมัครทั้งหมด) | ๑๖ ธ.ค. ๖๗ | ฝ่ายรับสมัคร | ประธานกรรมการสรรหาฯ จะแจ้งต่อไปยังฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร |
| ๙ | ฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ รายงานผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่ครบถ้วนมายังประธานกรรมการสรรหาฯ (ทำบันทึกเสนอประธานกรรมการสรรหาฯ) | ๑๖ ธ.ค. ๖๗ | ฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ | ประธานสรรหาฯ เสนอผลการรับสมัครและสอบคุณสมบัติต่อนายก อบต.สาคู |
| **๑๑** | **ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาฯ** | **๑๖ ธ.ค. ๖๗** | **เลขาฯ กรรมการสรรหาฯ** | **ประกาศ อบต. ลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาฯ** |
| **๑๓** | **ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (สอบ)** | **๒๓ ธ.ค. ๖๗** | **เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้ง** | **ฝ่ายตรวจข้อสอบจะตรวจข้อสอบได้ต่อเมื่อการสอบ ภาค ค แล้วเสร็จ ในระหว่างนี้ให้เก็บข้อสอบไว้ในตู้นิรภัย โดยกรรมการเก็บข้อสอบ** |
| ๑๔ | เจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผลรายงานผลต่อกรรมการสรรหาและเลือกสรร | ๒๓ ธ.ค. ๖๗ | เจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผล | ฝ่ายตรวจข้อสอบและฝ่ายประมวลผลคะแนนของทุกภาคดำเนินการให้แล้วเสร็จ ในตอนเย็นของวันที่ ๒๓ ธ.ค. ๖๗ |
| ๑๕ | คณะกรรมการสรรหาฯ รายงานผลการสรรหาต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ๒๔ ธ.ค. ๖๗ | เลขาฯกรรมการสรรหาฯ | |
| **๑๖** | **ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร** | **๒๔ ธ.ค. ๖๗** | **งานการเจ้าหน้าที่** | **นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ลงนามในประกาศผล** |
| ๑๗ | ทำหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวและให้มาทำสัญญาจ้าง | ๒๕ ธ.ค. ๖๗ | งานการเจ้าหน้าที่ | |

| ที่ | รายการ | วัน เดือน ปี | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑๘ | รายงานตัวและทำสัญญาจ้างพร้อมออกคำสั่งจ้าง | ๒๗ ธ.ค. ๖๗ | งานการเจ้าหน้าที่ | |
| ๑๙ | ทำหนังสือรายงาน ก.อบต.จังหวัดเพื่อทราบ | ๒ ม.ค. ๖๘ | งานการเจ้าหน้าที่ | |