



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย  
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบการสรรหาและเลือกสรรฯ

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย เรื่อง การรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อการ  
สรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยทำการ  
รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ได้สิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครลงแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย จึงประกาศ  
รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบการสรรหา และเลือกสรรฯ  
ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (กลุ่มผู้มีความรู้) ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา  
และเลือกสรรฯ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวสอบ	หมายเหตุ
๑.	นางสาวศิริวรรณ เกะหวาน	๐๐๑	
๒.	นางสาวพัชราพิชญ์ ผักฝ้าย	๐๐๒	
๓.	นางสาวศิริรินภา ตีตุ	๐๐๓	
๔.	นางสาวรัตนภรณ์ เพิ่มพูล	๐๐๔	
๕.	นางสาวมะลิวัลย์ ชมเชย	๐๐๖	
๖.	นางสาวกัณฑราภรณ์ เมธิน	๐๐๗	
๗.	นางสาวธัญมน ชุนเงิน	๐๐๘	

ผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวสอบ	หมายเหตุ
๑	นายเอกชัย งามทรง	๐๕	เหตุที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรฯขาดคุณสมบัติ ข้อ ๖ ไม่มีเอกสารหลักฐานแสดง ว่าได้ผ่านพ้นภาระการเป็นทหาร ตามกฎหมาย

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี (กลุ่มผู้มีคุณวุฒิ)  
ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวสอบ	หมายเหตุ
๑.	นางสาวสุธีรา วงศ์ญาติ	๐๐๒	
๒.	นายทรงฤทธิ์ กล้วยคำ	๐๐๓	

ผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวสอบ	หมายเหตุ
๑	นายอัครเดช สมร	๐๑	- ขาดคุณสมบัติ-

**หมายเหตุ** ผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ สามารถโต้แย้งต่อคณะกรรมการได้ ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ หากพ้นกำหนดนี้ไป องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายจะไม่รับพิจารณา

๒. กำหนดวัน เวลา สถานที่สรรหาและเลือกสรรฯ

วัน เวลา และสถานที่ สอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ตามกำหนดเวลาดังนี้

- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น. - สอบข้อเขียน (ภาค ก.)  
เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. - สอบข้อเขียน (ภาค ข.)  
เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. - การสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค)

๓. ระเบียบการสอบข้อเขียน

- ๓.๑ แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สอดชายเสื้อในกางเกง/กระโปรง
- ๓.๒ ตรวจสอบวัน เวลา สถานที่สอบให้ถูกต้อง และต้องเข้าสอบให้ตรงตามวัน เวลา สถานที่สอบ ที่กำหนดไว้ ก่อนเข้าห้องสอบให้ตรวจดูแถวและที่นั่งตามเลขประจำตัวสอบที่ติดประกาศไว้หน้าห้องสอบ
- ๓.๓ ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ ไปในวันสอบ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ กรณีบัตรประจำตัวสอบสูญหายให้นำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบหากไม่มีบัตรหนึ่งบัตรใดตามที่กล่าวมาข้างต้น จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น โดยเด็ดขาด
- ๓.๔ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาทีและจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว
- ๓.๕ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น
- ๓.๖ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบ ตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่คณะกรรมการดำเนินการสอบกำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่หรือผิดห้องสอบจะไม่อนุญาตให้สอบ
- ๓.๗ ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ ตามกำหนดการสอบ
- ๓.๘ ผู้เข้าสอบต้องจัดหาปากกาหมึกแห้งสีน้ำเงินไปในวันสอบ เพื่อใช้ทำกระดาษคำตอบ
- ๓.๙ ห้ามนำตำรา หนังสือ เครื่องคิดเลข กระดาษหรืออุปกรณ์อื่นที่ไม่จำเป็นในการสอบเข้าไปในห้องสอบ ให้วางไว้นอกห้องสอบ

- ๓.๑๐ ห้ามนำโทรศัพท์มือถือ หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบโดยเด็ดขาด หากเก็บไว้หน้าห้องสอบให้ปิดเครื่องให้เรียบร้อย ทั้งนี้ทางสถานที่สอบจะไม่รับผิดชอบหากเกิดการสูญหาย
- ๓.๑๑ ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ตลอดจนบัตรประจำตัวสอบที่ติดไว้บนโต๊ะ ออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้
- ๓.๑๒ ผู้เข้าสอบจะต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด
- ๓.๑๓ ภายในเวลา ๓๐ นาที นับแต่เริ่มลงมือทำคำตอบจะออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ
- ๓.๑๔ ให้เขียนหมายเลขประจำตัวสอบ เฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น
- ๓.๑๕ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบ ต้องไม่พูดจาปรึกษา หรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ
- ๓.๑๖ ห้ามสูบบุหรี่ หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดในห้องสอบ
- ๓.๑๗ หากทำข้อสอบเสร็จก่อนหมดเวลาสอบและต้องการจะส่งกระดาษคำตอบให้ยกมือขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง เมื่อส่งคำตอบวิชานั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้
- ๓.๑๘ เมื่อหมดเวลาสอบ และหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำคำตอบ จะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว
- ๓.๑๙ ผู้ใดสอบเสร็จก่อน เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้วต้องออกไปห่างจากสถานที่สอบและไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่
- ๓.๒๐ ในระหว่างที่ทำข้อสอบหากผู้เข้าสอบเกิดเจ็บป่วยกะทันหันให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้คุมสอบทราบเพื่อแจ้งหน่วยพยาบาลดำเนินการต่อไป
- ๓.๒๑ ในกรณีผู้เข้าสอบมีความจำเป็นต้องเข้าห้องสุขา ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้คุมสอบทราบและให้เจ้าหน้าที่ผู้คุมสอบติดตามและตรวจดูภายในห้องน้ำก่อนและหลังจากที่ผู้เข้าสอบ ใช้ห้องน้ำนั้น
- ๓.๒๒ หากผู้เข้าสอบพบเห็นการทุจริต หรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางที่จะเกิดการทุจริตให้แจ้งเจ้าหน้าที่คุมสอบเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

#### ๔. ระเบียบการสอบสัมภาษณ์

ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ถึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

- ๔.๑ ผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ต้องมาถึงห้องสอบตรงตามเวลาที่กำหนด
- ๔.๒ การเข้าสอบสัมภาษณ์จะเรียกตัวเข้าห้องสอบตามลำดับเลขประจำตัวสอบ
- ๔.๓ ผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ต้องใช้วาจาสุภาพในการตอบคำถาม
- ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดมีเจตนาทุจริต หรือพยายามกระทำการทุจริตในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ จะถูกตัดสิทธิ์ในครั้งนี้ และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายอาญาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

จำสิบเอก

( บุญยงค์ กองศิลป์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

## หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา และเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๔. การใช้ภาษา และหลักเหตุผล การคิดคำนวณ
๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน แยกเป็น

๒.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๔) ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(๖) ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๒.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๑.พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐

๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๓.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒

๔.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๕.ความรู้และกระบวนการเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๖.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ.๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕

๗.หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๘.แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๙.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสัมภาษณ์

- |  |    |       |
|--|----|-------|
| ๑. ทักษะคติในการทำงาน                                      | ๒๕ | คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ในการทำงาน                                    | ๒๕ | คะแนน |
| ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ                  | ๒๕ | คะแนน |
| ๔. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม | ๒๕ | คะแนน |

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐ คะแนน	- โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐๐ คะแนน	- โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	๑๐๐ คะแนน	- โดยวิธีสัมภาษณ์

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย จะทำการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในตารางข้างต้น
๒. วิธีการเข้ารับการประเมินสมรรถนะดังนี้
  - ๒.๑ ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องแต่งกายชุดสุภาพ
  - ๒.๒ ผู้เข้ารับการเลือกสรรไปถึงที่ทำการเลือกสรรก่อนกำหนดเวลาดำเนินการเลือกสรร พร้อมนำบัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันดังกล่าวด้วย
  - ๒.๓ ผู้เข้ารับการเลือกสรรไม่มาตามกำหนดเวลา จะพิจารณาตัดสิทธิ์ไม่ให้เข้ารับการเลือกสรร
  - ๒.๔ ห้ามนำหนังสือ ตำรา และเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าไปในสถานที่เลือกสรร
  - ๒.๕ ต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ประจำสถานที่เลือกสรรโดยเคร่งครัด
  - ๒.๖ ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบ และวิธีการเลือกสรรนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุกจริตในการเลือกสรร คณะกรรมการอาจพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าว

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย