



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง

เรื่อง วิธีปฏิบัติของผู้เข้าสอบสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด สำนักปลัด อบต. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

โดยสอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. และ สอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ สถานที่สอบ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง จึงประกาศวิธีปฏิบัติของผู้เข้าสอบสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม
๒. ประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ กระทำการอื่นใดอันเป็นการรบกวนผู้อื่น ทั้งขณะที่อยู่ในห้องสอบและเมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว
๓. หลักฐานและเอกสารที่ผู้เข้าสอบต้องนำไปยื่นและแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบเพื่อเข้าห้องสอบในวันสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) มีดังต่อไปนี้

หลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ

๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บ.ป.๒ (ใบเหลือง) หรือ บ.ป. ๒ ก (ใบชมพู) ที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และมีรูปถ่าย หรือบัตรที่ทางราชการออกให้มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และมีรูปถ่าย พร้อมลายมือชื่อของผู้สมัครสอบ

๓.๒ บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคัดเลือก ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๔. ผู้เข้าสอบควรไปถึงห้องสอบภาคเช้า ก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที และจะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อหัวหน้าห้องสอบอนุญาตเท่านั้น สำหรับผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเริ่มทำข้อสอบไปแล้ว ๓๐ นาที ไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๕. ผู้เข้าสอบต้องจัดหาเครื่องเขียนหรือ วัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ ปากกา เพื่อใช้ในการสอบ

๖. ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง หรือเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร เป็นต้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากนำเข้าห้องสอบจะถือว่าเจตนากระทำการทุจริต ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ไม่มีบริการรับฝากอุปกรณ์ดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายไม่ว่ากรณีใด

๗. เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะทำการสอบห้ามมิให้ผู้เข้าสอบพูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก และห้ามออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๘. ห้ามคัดลอกข้อสอบและหรือคำตอบ และห้ามนำข้อสอบ ตลอดจนกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด

๙. กรณีทำข้อสอบเสร็จก่อนหมดเวลาทำข้อสอบ และประสงค์จะส่งกระดาษคำตอบและข้อสอบให้นั่งประจำที่แล้วยกมือเพื่อแจ้งต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ โดยจะต้องลงลายมือชื่อส่งกระดาษคำตอบและข้อสอบในบัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบที่เจ้าหน้าที่คุมสอบจัดเตรียมไว้ให้ ทั้งนี้ในการสอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ผู้เข้าสอบทุกคนจะออกจากห้องสอบได้เมื่อถึงเวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป และ สอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ผู้เข้าสอบทุกคนจะออกจากห้องสอบได้เมื่อถึงเวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป และต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบก่อนหากผู้เข้าสอบผู้ใดมิได้ปฏิบัติตามที่กำหนดจะไม่รับการตรวจกระดาษคำตอบ

๑๐. เมื่อหัวหน้าห้องสอบประกาศหมดเวลาทำข้อสอบ ให้ผู้เข้าสอบยุติการทำข้อสอบทันทีและให้นั่งประจำที่เพื่อลงลายมือชื่อส่งกระดาษคำตอบและข้อสอบในบัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบที่เจ้าหน้าที่คุมสอบจัดเตรียมไว้ให้ และจะออกจากห้องสอบได้เมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้วหากผู้เข้าสอบผู้ใดมิได้ปฏิบัติตามที่กำหนดจะไม่ได้รับการตรวจกระดาษคำตอบ

๑๑. ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ และเชื่อฟังปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำของหัวหน้าห้องสอบและเจ้าหน้าที่คุมสอบทุกกรณีโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายปัญญา มาศยคง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง