



**ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดสมุทรสาคร  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับกระบวนการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๘**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดขั้นตอน วิธีการและกระบวนการดำเนินการสอบแข่งขันตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการสอบแข่งขัน เป็นไปอย่างโปร่งใสภายใต้ระบบกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติ ระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗ คณบดีกรรมการล่างพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.) ใน การประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ คณบดีกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร ได้มีมติ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดขั้นตอน วิธีการและกระบวนการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

**ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับกระบวนการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๘ ”**

**ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป**

**ข้อ ๓ ให้คณบดีกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.) กำหนดขั้นตอน วิธีการในกระบวนการดำเนินการสอบแข่งขัน ดังนี้**

**(๑) ขั้นตอนก่อนขอกำหนดตัวดำเนินการสอบแข่งขัน มีแนวทางการดำเนินการดังต่อไปนี้**

ประเด็น	แนวทางการดำเนินการ
๑. การขอกำหนดดำเนินการ ในแผนอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การขอกำหนดดำเนินการท้องที่มีข้อมูลการวิเคราะห์ ค่างาน ข้อมูลปริมาณ งานและการวิเคราะห์อัตรากำลังประกอบการห้ามงานให้ความเห็นชอบ ของคณบดีกรรมการพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ ให้จัดเก็บข้อมูลดังกล่าวใน รายงานการประชุมเพื่อเป็นเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบและ ยืนยันความถูกต้อง หากมีการตรวจสอบและไม่พบเอกสารหลักฐานดังกล่าว ถือว่าเป็นความบกพร่องของเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล</li> </ul>

**(๒) ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการสอบแข่งขัน มีแนวทางการดำเนินการดังต่อไปนี้**

ประเด็น	แนวทางการดำเนินการ
๑. การเปิดสอบในตำแหน่งว่าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อคณบดีกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้รับรายงานการขอเปิดสอบแข่งขัน จะต้องตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่เปิดสอบแข่งขันให้ถูกต้องตรงกับ แผนอัตรากำลัง ๓.๔ ฉบับจังหวัดด้วย และต้องตรวจสอบข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องมีการตั้งอัตราเงินเดือนในตำแหน่งที่ขอ เปิดสอบด้วย</li> </ul>

ประเด็น	แนวทางการดำเนินการ
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบแข่งขัน	ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลเสนอรายชื่อคณะกรรมการทั้ง ๗ คน โดยระบุคุณสมบัติของคณะกรรมการต้านคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน ผลงานเด่นให้ครบถ้วนชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาความเหมาะสม
๓. การคัดเลือกหน่วยงานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คัดเลือกสถาบันการศึกษาของรัฐระดับอุดมศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนดังต่อไปนี้ด้วยมาตรฐานที่เข้มข้นเป็นหน่วยงานกลางรับผิดชอบการสอบแข่งขัน โดยใช้จัดทำหนังสือเชิญชวนสถาบันการศึกษาเข้าร่วมการคัดเลือกอย่างแพร่หลายโดยระบุคุณสมบัติและความพร้อมทางด้านการตรวจสอบ การประเมินผลข้อสอบและมาตรการป้องกันการทุจริต ในขั้นตอนต่างๆ ให้เห็นอย่างชัดเจน</li> <li>- การตรวจสอบเอกสารหลักฐานของสถาบันการศึกษาใช้วิธีการติดต่อโดยมีหนังสือราชการเป็นหลักฐาน</li> <li>- เพื่อประโยชน์ในการเก็บรักษาความลับของข้อสอบ ให้หน่วยงานกลาง เป็นผู้รับผิดชอบการออกข้อสอบด้วย</li> </ul>

(๒) ขั้นตอนการดำเนินการสอบแข่งขัน มีแนวทางดำเนินการดังต่อไปนี้

ประเด็น	แนวทางการดำเนินการ
๑. การตกลงสัมภาระหน่วยงานกลาง รับผิดชอบการสอบแข่งขัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เทศบาลจัดทำบันทึกข้อตกลงการจ้าง (TOR) กับหน่วยงานกลาง เพื่อรับผิดชอบการสอบแข่งขันตั้งแต่ขั้นตอนการออกข้อสอบ คัดเลือกข้อสอบ พิมพ์ข้อสอบ เก็บรักษารหัสข้อสอบ ประมาณผลสอบ ตลอดจนการอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หน่วยงานกลางต้องปกปิดรายชื่อคณะกรรมการผู้ออกข้อสอบ คัดเลือก ข้อสอบ จัดพิมพ์ ตรวจข้อสอบไว้เป็นความลับจนกว่าจะเสร็จสิ้น กระบวนการสอบ</li> <li>- การจ้างให้กับบุคคลตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุโดยอนโนนซ์</li> </ul>
๒. การรับสมัครสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้หน่วยดำเนินการสอบแข่งขันจัดทำประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน โดยระบุเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องชัดเจน โดยจัดเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบหรือรับสมัครสอบทางอินเตอร์เน็ต</li> </ul>
๓. การผลิตข้อสอบ (ออกข้อสอบ คัดเลือกข้อสอบ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานกลางต้องแต่งตั้งคณะกรรมการออกแบบข้อสอบ โดยแต่งตั้งจากคณาจารย์ในศาสตร์สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอบอย่างน้อย ๓ คน เพื่อออกแบบข้อสอบในแต่ละวิชา โดยต้องออกแบบข้อสอบข้อเขียนในแต่ละวิชานี้จำนวนอย่างน้อย ๕ เท่า ของจำนวนข้อที่ใช้ในการสอบ</li> <li>- ข้อสอบจะต้องเนื้อหาหน้ากากของแต่ละหมวดวิชาตามความเหมาะสม</li> <li>- คัดเลือกข้อสอบคุณภาพสูงสุด เสือกข้อสอบของแต่ละหมวดวิชา</li> <li>- ข้อสอบจะเฉลยต่อเมื่อได้มีการทดสอบเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว</li> </ul>

ประเด็น	แนวทางการดำเนินการ
๔. การจัดพิมพ์ข้อสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานกลางจะห้องดังคณะกรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบ โดยมีการบันทึกเก็บตัวผู้ปฏิบัติหน้าที่จนกว่าการสอบแข่งขันจะเสร็จสิ้นและถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ</li> <li>- การเลือกต้นฉบับแบบทดสอบที่ใช้พิมพ์ โดยคณะกรรมการต้องสู่มเลือกมาพิมพ์จำนวน ๒ ฉบับ</li> <li>- ต้องมีแผนแหล่งมาตราการในการป้องกัน เช่น แผนหรือมาตรการป้องกันไม่ให้ผู้ได้ทำสำเนาได้รู้หรือเห็นข้อความในแบบทดสอบ หรือจากกระดาษพิมพ์ที่ชำรุดหรือจากเครื่องผลิตแบบทดสอบ</li> <li>- ของบรรจุแบบทดสอบและกระดาษคำ答ที่ต้องเป็นของที่ได้มาตรฐาน มีการปิดหรือผนึกอย่างมีนิตชิคและต้องมีเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์หรือสีที่บ่งบอกได้ทันทีหากมีการเปิดซองดังกล่าว</li> <li>- บรรจุข้อสอบและกระดาษคำ答ที่สมบูรณ์ครบถ้วนใส่ช่องตามจำนวนของผู้มีสิทธิสอบ พร้อมข้อสอบสำรองและกระดาษคำ答อีกชุดสำรอง ห้องสอบละ ๒ ฉบับ</li> <li>- คณะกรรมการการจัดพิมพ์ข้อสอบ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับคณะกรรมการข้อสอบ</li> </ul>
๕. การจัดเตรียมสถานที่จัดเก็บข้อสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานกลางต้องจัดหาสถานที่จัดเก็บข้อสอบ โดยจัดหาสถานที่ที่เก็บรักษาแบบทดสอบที่มั่นคง มีดีด มีระบบรักษาความปลอดภัย อิริยาบถดี อยู่ในสภาพดี มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา และการวางแผนบกพร่องจะรับมือโดยรอบสถานที่จัดเก็บข้อสอบ</li> </ul>
๖. การจัดสถานที่สอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานกลางจัดเตรียมสถานที่สอบให้แล้วเสร็จก่อนสอบไม่น้อยกว่า ๑ วัน</li> <li>- สถานที่สอบแต่ละแห่ง ต้องประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผู้อำนวยการสำนักสอบ ซึ่งสามารถแก้ไขปัญหาและตัดสินใจตามที่หน่วยงานกลางกำหนด</li> <li>(๒) เจ้าหน้าที่กองกลางประจำสำนักสอบบ้านจำนวนที่เห็นสมควร</li> <li>(๓) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานคุมสอบ โดยห้องสอบแต่ละห้องจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบต่อจำนวนผู้มีสิทธิสอบ ๑:๒๐ แต่อย่างน้อยต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบห้องละ ๒ คน</li> <li>(๔) เจ้าหน้าที่รับ-ส่งข้อสอบและกระดาษคำ答</li> <li>(๕) เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสำนักสอบ สำนักสอบละไม่น้อยกว่า ๑ คน ต่อ ๕-๘ ห้องสอบ</li> <li>(๖) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์สื่อสารตามสัญญาประจำสำนักสอบ สำนักสอบละไม่น้อยกว่า ๑ คน</li> <li>(๗) เจ้าหน้าที่ดูแลงานจราจรและรักษาความปลอดภัย</li> <li>(๙) เจ้าหน้าที่รักษาความเรียบเรียบ (ตำรวจประจำสถานที่สอบและอาชารสอบ)</li> <li>(๙) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบห้องสอบประจำอาคารสอบ (ประจำสอบการปฏิบัติงานของหัวหน้าห้องสอบและเจ้าหน้าที่คุมสอบ)</li> <li>(๑๐) เจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลเป็นดัน</li> </ul> </li> </ul>

ประเด็น	แนวทางการดำเนินการ
<p>๑. การจัดส่งข้อสอบ/กระดาษคำตوبไปบังส่วนที่สอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีสถานที่เก็บรักษาข้อสอบและสถานที่สอบอยู่ห่างกัน ในการขนส่งข้อสอบไปบังส่วนที่สอบให้หน่วยงานกลางดำเนินการ ดังนี้           <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) มีพนักงานขับรถพร้อมยานพาหนะรับ-ส่งข้อสอบที่มีติดชิคเมะบนป้องกันไฟได้มาตรฐาน</li> <li>(๒) มีคนนำกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งซึ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานกลางในการควบคุมและรับผิดชอบในการนำส่งข้อสอบ</li> <li>(๓) จัดรถตู้ภาระหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำในการส่งข้อสอบ ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- จากสถานที่เก็บรักษาข้อสอบไปยังสถานที่สอบทุกแห่ง</li> <li>- การนำส่งข้อสอบจากสถานที่สอบเมื่อสิ้นเสร็จแล้วไปยังสถานที่เก็บรักษาข้อสอบ</li> <li>- กรณานำส่งกระดาษคำตوبที่ใช้ในการดำเนินการสอบแล้วไปยังศูนย์อำนวยการสอบ</li> <li>- การนำส่งกระดาษคำตوبจากศูนย์อำนวยการสอบไปยังสถานที่เก็บรักษาเพื่อรอตรวจสอบ</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<p>๒. การตรวจกระดาษคำตوب และประเมินผลภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานกลางมีหน้าที่ในการตรวจข้อสอบโดยดำเนินการ ดังนี้           <ul style="list-style-type: none"> <li>- ก่อนตรวจกระดาษคำตوبต้องตรวจสอบว่าของที่บรรจุกระดาษคำตوب มีการเปิดหรือชำรุดหรือไม่</li> <li>- จำนวนของกระดาษคำตوبที่กองแท่นและสถานที่สอบตรงกับสถานที่สอบรายงานหรือไม่และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน</li> <li>- ต้องตรวจสอบจำนวนกระดาษคำตوب โดยนับกระดาษคำตوبของแต่ละห้องสอบว่ามีจำนวนผู้เข้าห้องสอบ และขาดสอบบัตรตามจำนวนห้องในบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบหรือไม่ บันทึกจำนวนการตรวจนับลงแบบบันทึกการตรวจนับกระดาษคำตوب(จําแนกตามห้องสอบ)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- สูงปัจจุบันจำนวนกระดาษคำตوبจําแนกตามสถานที่สอบ วิชาที่สอบ</li> <li>- ต้องตรวจนับจำนวนกระดาษคำตوبแต่ละวิชาตามสถานที่สอบและห้องสอบตามลำดับ</li> <li>- กระดาษคำตوبที่ผ่านการตรวจทุกใบจะต้องพิมพ์ค่าคะแนนลงบนกระดาษคำตوب เพื่อการตรวจสอบได้ ถ้ากระดาษคำตوبไม่มีค่าคะแนนปรากฏ ต้องตรวจสอบสาเหตุว่าเกิดจากอะไรและบันทึกสาเหตุไว้                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการบันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูล</li> <li>- มีการหวนค่าคะแนนที่บันทึก</li> <li>- ประมาณผลค่าคะแนนสอบของผู้เข้าสอบรายบุคคลของแต่ละตำแหน่ง</li> <li>- ประมาณผลค่าคะแนนสอบโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนดผู้ผ่านการสอบจะต้องได้ค่าคะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- ส่งมอบเชิงรายชื่อผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง(ภาค ข) ในแต่ละตำแหน่งโดยให้เรียงรายชื่อตามเลขประจำตัวสอบ เพื่อรายงานให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดนำไปดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมสนับสนุนตำแหน่ง(ภาค ค) สำหรับผลค่าคะแนนของผู้สอบแบ่งขั้นแต่ละรายให้ส่งต่อคณะกรรมการสอบแข่งขันภายหลังการสอบภาคความเหมาะสมสนับสนุนตำแหน่ง(ภาค ค) แล้วเสร็จ</li> </ul> </li> </ul>

ประดิษฐ์	แนวทางการดำเนินการ
๙. ดำเนินการสอนภาคความหมายสมกับตำแหน่ง	<p>หน่วยงานกลางดำเนินการสอนภาคความหมายสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผังตั้งคณฑ์กรรมการอย่างน้อย ๓ คน ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความหมายสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย             <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) อาจารย์หรือบุคลากรทางการศึกษาของหน่วยงานกลาง</li> <li>(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่หน่วยงานกลางคัดเลือกตามความเหมาะสม</li> <li>(๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการหรือระดับ ๗ ขึ้นไป</li> </ul> </li> <li>- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความลุभากประจำสถานที่สอบ</li> <li>- การบันทึกและประมวลผลคะแนนให้มีการบันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูลผู้มีสิทธิสอบภาคความหมายสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</li> <li>- การให้คะแนนสัมภาษณ์ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ต้องกำหนดคะแนนสูงสุดและต่ำสุดห่างกันไม่เกิน ๕ คะแนน</li> <li>- กรณีจะให้ผู้เข้าสอบสัมภาษณ์สอบในฝ่ายขั้นตอนการสัมภาษณ์ คณะกรรมการการสอบสัมภาษณ์ต้องมีมติเป็นเอกฉันท์</li> </ul>
๑๐. การประเมินผลสอนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง(ภาค ช) และภาคความหมายสมกับตำแหน่ง(ภาค ค)	<p>หน่วยงานกลาง ประเมินผลคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ช) และภาคความหมายสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) ของแต่ละตำแหน่งตามเกณฑ์ซึ่งผู้สอบผ่านการตรวจสอบ จะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้วส่งมอบประมวลผลคะแนนให้คณะกรรมการการสอบแข่งขัน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) บัญชีจำนวนผู้มีสิทธิสอบภาคความหมายสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) แยกเป็นรายตำแหน่ง โดยระบุผู้มาสอบและผู้ขาดสอบให้ชัดเจน</li> <li>(๒) บัญชีประมวลผลการสอบความหมายสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) ของผู้เข้าสอบทั้งหมดโดยเรียงตามเลขประจำตัวสอบแยกเป็นรายตำแหน่ง ที่เปิดสอบแข่งขัน</li> <li>(๓) บัญชีประมวลผลการสอบ สรุปผลคะแนนรวมและรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง(ภาค ช) และความหมายสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) โดยแยกเป็นรายตำแหน่ง ซึ่งแต่ละบัญชีให้จัดเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงไปหาด้านล่าง</li> <li>(๔) คณะกรรมการการสอบแข่งขันรายงานผลการสอบให้หน่วยดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง</li> </ul>

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้อ่านใจใส่ กำกับ และแนะนำองค์การบริหารส่วนตำบล  
ให้ดำเนินการสอบแข่งขันอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตลอดจนถือปฏิบัติตามกระบวนการสอบแข่งขันอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายแม่นรัตน์ รัตนสุคันต์)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการจังหวัดสมุทรสาคร  
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร