

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสารัญใต้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสารัญใต้ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ )  
รวมถึงปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์  
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการ  
เลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

๑) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๒) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่น  
เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ  
พนักงานส่วนตำบลดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค  
การเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ  
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก บลตออกไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาจ้าง และหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ รายละเอียดตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อสอบถาม และขอรับใบสมัครได้ (ภาคผนวก ก.) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๘-๐๖๐๒๓๐๒ ในการสมัครให้ผู้ประสงค์จะสมัครลอกยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. สาราญใต้ อ.สามชัย จ.กาฬสินธุ์ ในระหว่างวันที่ ๒๐-๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนาเอกสารโดยใช้กระดาษถ่ายเอกสารชนิด เอ ๔ เท่านั้น พร้อมทั้ง สำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด สำหรับใบรับรองแพทย์ใช้ฉบับจริง มายื่นในวันรับสมัคร รายละเอียดดังนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๔) ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- (๖) หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงงานที่ได้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับตำแหน่งผู้มีทักษะ

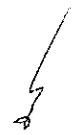
(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) และใบสำคัญการสมรส ใบขับขีรถยนต์ฯลฯ เป็นต้น(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่มีการยกเลิกการเลือกสรรครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หาก



ตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น และองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครด้วย

๘.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะและกำหนดวันประกาศผลการสรรหาและการเลือกสรร

(๑) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

(๒) กำหนดประเมินสมรรถนะในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

(๓) กำหนดประกาศรายชื่อผลการเลือกสรร ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

๙.หลักเกณฑ์การตัดสินการประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าการตัดสินขององค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ ถือว่าเป็นที่สุดโดยจะดำเนินการทำสัญญาจ้างตามลำดับคะแนนที่สอบได้

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๑๐.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

เมื่อประกาศผลการสรรหาแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้จะเรียกมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ พร้อมจัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนดไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง ตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายหลักเกณฑ์ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลัก สมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อ้อ่า หลงเชื่อหรือยอมรับเพียงสินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดทราบเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพรหมมา แก่นพุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

ภาคผนวก ข.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

ประเภทพนักงานตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) รหัส ๐๑

๑. ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กกับศูนย์วัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวระสปรการณให้เด็กมีความพร้อมที่ล่อตค้รกับพัฒนาการของ เด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- ๒) อบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะที่พึงประสงค์
- ๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก
- ๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานกับผู้ปกครอง ผู้นำชุมชนเพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคล ดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือ หน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน และสิทธิประโยชน์อื่น ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้างและระเบียบกฎหมายกำหนด

๑.๕ ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๓ ปี

๑.๖ หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ โดยต้องผ่านการประเมินในแต่ละสมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ

๖๐ ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	วิธีการประเมิน
<u>ด้านความรู้</u> -ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ อำเภอสามชัย และต้งานสาร บรรณบลสำราญใต้ -ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงานในหน้าที่ -ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน -พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม /งานสารบรรณ	๑๐๐ ๒๕ ๒๕ ๒๕ ๒๕		สอบข้อเขียน
<u>ด้านความสามารถหรือทักษะ</u> -ทดสอบทักษะหรือความสามารถในการดูแลเด็กเล็ก การ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ หรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๐๐		ทดสอบด้วยการ ปฏิบัติสถานการณ์ จริงที่ ศพต.
<u>ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆ</u>	๑๐๐		สัมภาษณ์

ประเภทพนักงานตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) รหัส ๐๒

๒.ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแผนงาน แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ และนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑. สำรอง เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ตัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๒. จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๓. เปรียบเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงานหรือกฎหมายกำหนด

๔. เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒) ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบกรปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๒.๔ อัตราค่าตอบแทน**

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท/เดือน
  - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐ บาท/เดือน
  - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน
- และ หรือประโยชน์อื่น ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างและระเบียบกฎหมาย

กำหนด

**๒.๕ ระยะเวลาจ้าง**

ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๓ ปี

**๒.๖ หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ โดยต้องผ่านการประเมินในแต่ละสมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	วิธีการประเมิน
<b>ด้านความรู้</b> -ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กษบชย. เกษตรสามชัย และตำบลสำราญใต้ -ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ และงานในหน้าที่ -ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมือง ปัจจุบัน -พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม /งานสารบรรณ	๑๐๐ ๒๕ ๒๕ ๒๕ ๒๕		สอบข้อเขียน
<b>ด้านความสามารถหรือทักษะ</b> -ทดสอบทักษะหรือความสามารถในซ่อมบำรุงไฟฟ้า ติดตั้งระบบไฟฟ้า การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า สาธารณะ	๑๐๐		ทดสอบด้วยการปฏิบัติ ติดตั้ง ซ่อมบำรุงไฟฟ้า
<b>ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆ</b> -ตามแบบประเมิน ภาคผนวก ค	๑๐๐		สัมภาษณ์

แบบการประเมินสมรรถนะพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้  
อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล.....เลขที่ประจำตัวสอบ.....

ประเภทพนักงานจ้าง

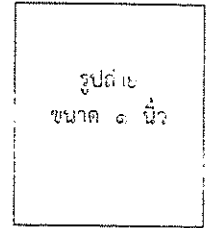
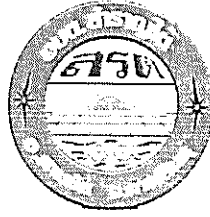
( ) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง .....

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑.ด้านความรู้	๑๐๐		
๒.ด้านความสามารถหรือทักษะ	๑๐๐		
๓. ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น	๑๐๐		
-ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน	๒๕		
-ประสบการณ์หรือความสามารถที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๕		
-อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ จริยธรรม และคุณธรรม และบุคลิกท่วงท่าวาจา	๒๕		
-ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๒๕		
รวม			

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมินสมรรถนะ  
(.....)





เลขประจำตัวสอบ   -  

## ใบสมัครเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ประธานกรรมการพิจารณาการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. อายุนับถึงวันปีรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(อายุ.....ปี.....เดือน.....)
๓. วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการสมัครสอบ คือ.....สาขา/วิชาเอก.....  
โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
(ภายในวันปีรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ย.....ความสามารถพิเศษ.....
๔. ตำแหน่งที่สมัครสอบ ตำแหน่ง.....
๕. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ.....
๖. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทร.....
๗. ชื่อบิดา.....อาชีพ.....ชื่อมารดา.....อาชีพ.....
๘. หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร  
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                       สำเนาทะเบียนบ้าน                       ใบรับรองแพทย์  
 สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียน (อย่างละ ๑ ฉบับ)                       รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป  
 หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี).....  
 (หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ในครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<input type="checkbox"/> หลักฐานครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีปัญหา คือ..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร สอบ ...../...../.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน.....บาท ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน ...../...../.....
--	--