



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังต่อไปนี้

ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

ข) วัณโรคในระยะอันตราย

ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/(๗) ไม่เป็น...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ซี หรือพราหมณ์ ทางราชการไม่รับสมัครและไม่ให้เข้ารับการสรรหาเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคมที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ โดยอนุโลม

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร ตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

๓.๑ ผู้ที่สนใจที่จะสมัครเข้ารับการสรรหา ติดต่อขอรับใบสมัคร (ภาคผนวก ข) และยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗

๓.๒ การสมัครเข้ารับการสรรหา ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครเข้ารับการสรรหาต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาขนาด ๓ x ๔ ซม. ถ่ายมา แล้วไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป จำนวน ๓ ใบ

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่สมัคร กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) ๑ ฉบับ

๔.๕ ประกาศนียบัตรจากหน่วยราชการ หรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานของทางราชการที่รับรองการผ่านการฝึกประสบการณ์ทางการทำงานในตำแหน่งที่สมัคร (ถ้ามี)

๔.๖ เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ฯลฯ

๔.๗ ใบอนุญาตขับขีรยนต์ส่วนบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ (เฉพาะผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์)

๔.๘ สำเนาภาพถ่ายทุกชนิด ตามข้อ ๔.๑ ถึง ข้อ ๔.๖ ให้ใช้กระดาษขนาด A ๔ เท่านั้น ทั้งนี้ผู้สมัครต้องเขียนคำรับรองในเอกสารทุกฉบับว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อในเอกสารทุกฉบับ

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ต้องตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๖.๒ หากตรวจสอบภายหลัง พบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก. ท้ายประกาศ ฯ นี้ จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหา ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ <https://www.abtsarapee.go.th>

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ค)

๙. วันเวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลสารภีจะดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

- เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์

- สถานที่สอบ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
- การแต่งกายชุดสุภาพ

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาจะต้องได้ผลคะแนนรวม ทั้งภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) รวมกันแล้ว ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ถือว่าเป็นผู้สอบผ่าน

๑๑. การประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี จะประกาศผลการเลือกสรรภายใน วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ. องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ <https://www.abtsarapee.go.th>

๑๒. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ตามตำแหน่งที่รับสมัครสอบและถ้าได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๓. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๓.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะได้รับการแต่งตั้งและจ้างเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่สอบได้ตามบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๓.๒ ผู้ที่ได้รับการจ้าง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะมาเรียกเรื่องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองในภายหลังมิได้

๑๓.๓ ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ซึ่งได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศนี้

๑๓.๔ ตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จะทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสารภีกำหนด และรายงานต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

๑๓.๕ ตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จะทำสัญญาจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา แล้วเท่านั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ดำเนินการสรรหาในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม โปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้เป็นผู้ผ่านการสรรหา และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ผ่านการสรรหา โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาทราบ หรือ โทรศัพท์ ร้องเรียน ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิเชียร แทนกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑.๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง
การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ
ใช้งาน

๑.๑.๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ
พัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๑.๑.๓ ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พัก
เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๑.๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ
ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๑.๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการ
ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๑.๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส
ตรวจสอบได้

๑.๑.๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ
ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนิน
แล้วเสร็จ

๑.๑.๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่
เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑.๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ ด้านการบริการ

๑.๑.๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่
ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๑.๑.๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน
ทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

/พนักงานจ้าง...

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้รถยนต์ดังกล่าว

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

- มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี

- มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังสามารถใช้งานได้จนถึง

ปัจจุบันและมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม) จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย (อายุระหว่าง ๒-๕ ปี) เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับการพัฒนาการของเด็ก เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล/ปฐมวัย ต่อไป

- อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก (๒-๕ ปี) แทนบิดา - มารดา หรือผู้ปกครอง

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

- ได้รับคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

- มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

.....

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภี จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....
๒. อายุนับถึงวันปิดรับสมัคร ไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ คือ เกิดวันที่.....เดือน.....
พ.ศ. (อายุ ปี เดือน)
๓. สถานภาพ โสด สมรส หย่า อื่น ๆ
๔. วุฒิการศึกษา จากสถานศึกษา
๕. ตำแหน่งที่สมัคร
 พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....
 พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง.....
๖. อาชีพปัจจุบัน รับจ้าง เกษตรกรรม อาชีพอื่น ๆ
สถานที่ทำงาน
๗. ประสบการณ์ในการทำงาน ปี เดือน
ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ห้างร้าน
๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ
๙. บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่
ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด.....
๑๐. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนนตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
๑๑. ชื่อบิดา อาชีพ
- ชื่อมารดา อาชีพ
๑๒. บุคคลใกล้ชิดที่สามารถติดต่อได้ ชื่อนามสกุล
- บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนนตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....

ภาคผนวก ค.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
วิธีการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ - หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี - เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์พื้นฐาน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย <p>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชีภาครัฐ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ 	<p>๕๐</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <p>สอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ</p>
๒	<p>๒.๑ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้เข้าสอบ 	๑๐๐	การสัมภาษณ์
	รวม	๒๐๐	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
วิธีการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี - เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์พื้นฐาน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย - ความรู้รอบตัว 	๕๐	สอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ
	๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ - ความรู้เรื่องกฎหมายจราจรและวินัยจราจร - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ 	๕๐	สอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ
๒	๒.๑ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงที วาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้เข้าสอบ - ทดสอบการขับรถยนต์ ตามที่กำหนด 	๑๐๐	การสัมภาษณ์/ ภาคปฏิบัติ
	รวม	๒๐๐	

ภาคผนวก ค.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

วิธีการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๕๐ - หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี - เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์พื้นฐาน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย <p>๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ - มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ - รู้ความสามารถด้านโภชนาการและพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน - ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ 	<p>๕๐</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ</p> <p>สอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ</p>
๒	<p>๒.๑ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงที วาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้เข้าสอบ 	๑๐๐	การสัมภาษณ์
	รวม	๒๐๐	