

สำนักงาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อน อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี (ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๔, ๑๘, ๑๙, ๒๐ และข้อ ๒๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อน ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

กองช่าง

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแบบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต นักบวช ซี หรือพราหมณ์ ทางองค์การบริหารส่วนตำบล สะตอนจะไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ โดยอนุโลม

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน หมู่ที่ ๑ ตำบลสะตอน อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๖-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สะตอน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๙๓๙-๔๐๗๗

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัคร พร้อมทั้งคุณสมบัติ ในการที่จะเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอนและหากตรวจพบที่มีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัคร ฯ ผู้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายทันที

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างต้องยื่นใบสมัคร ให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนาเอกสารที่ผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้วอย่างละ ๒ ชุด

๓.๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๒.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระบุใบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่สมัครสอบกรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลภาษาไทย

๓.๒.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่ประกาศกำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ เอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล , หนังสือรับรองการทำงาน, ใบขับขี่รถยนต์มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามกฎหมาย

ทั้งนี้ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

/๓.๓ ค่าธรรมเนียม...

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ กำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการรับสมัคร ในตำแหน่ง ละ ๑๐๐.- บาท (ค่าธรรมเนียมการรับสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

๕.๑ กำหนดสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๓.๐๐–๑๕.๐๐น.

๕.๒ ผู้สมัครในตำแหน่งดังกล่าว จะต้องสอบข้อเขียนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์) โดยจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนและมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

๕.๓ กำหนดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับตั้งแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยได้รับค่าตอบแทนตามประกาศคณะกรรมการการพนักงานส่วนตำบลจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน จะสั่งจ้างและแต่งตั้งรวมทั้งทำสัญญาจ้าง กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ตามลำดับที่ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้เมื่อได้รับความเห็นชอบให้จ้างจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี และองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลัง

๙.๒ กรณีผู้ผ่านการเลือกสรรที่จะทำสัญญามีวุฒิ การศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองมิได้

องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการ ฯ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้รับข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ผ่านการเลือกสรรได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการเลือกสรรได้ทราบเพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายใบสี เทวโลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน

ปลัด อบต.....	9 / 30 / 63
หัวหน้าส่วน.....	9 / 30 / 63
รัง/พิมพ์/ทาน.....	9 / 30 / 63



(เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง

จำนวน ๑ อัตรา

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างโยธาตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดัง

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๑.๒ ตรวจสอบ แกะไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๑.๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๑.๒ ด้านการบริการ

๑.๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๓.๑ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๓.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๓.๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๓.๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๓.๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๓.๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๓.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๓.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๓.๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓.๒.๒ ทักษะการประสานงาน
- ๓.๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓.๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓.๓ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๓.๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - (๔) การบริการเป็นเลิศ
 - (๕) การทำงานเป็นทีม
- ๓.๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - (๑) การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
 - (๒) การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
 - (๓) การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญสายอาชีพ
 - (๔) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

(เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

.....

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป - ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย/ข้อเขียน) จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๑.๒ วิชาภาษาไทย ๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๕) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย/ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง - ทดสอบความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน จำนวน ๑๐๐ ข้อ (แบบปรนัย/ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน ๒.๑ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ.๒๕๔๘ ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคา การบริหารงานก่อสร้าง เทคนิคการก่อสร้าง การตรวจงานก่อสร้าง การปฏิบัติงานก่อสร้าง ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ ปรุพีทกลศาสตร์ และคอนกรีตเทคโนโลยี ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย/ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓. ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ คะแนน - ประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัครสอบและ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อารมณ์ ทักษะการ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และสุขภาพอนามัย เป็นต้น	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วน ตำบลสะตอน
รวม	๓๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องสอบข้อเขียนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อน)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑.๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๑.๑.๒ ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์

๑.๑.๑.๓ ประเมินราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคาและนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๑.๑.๑.๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑.๑.๕ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๒ ด้านการบริการ

๑.๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๑.๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมหรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๓.๑ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๓.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๓.๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๓.๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๓.๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๓.๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๓.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๓.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๓.๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓.๒.๒ ทักษะการประสานงาน
- ๓.๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓.๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓.๓ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๓.๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - (๔) การบริการเป็นเลิศ
 - (๕) การทำงานเป็นทีม
- ๓.๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - (๑) การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
 - (๒) การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
 - (๓) การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญสายอาชีพ
 - (๔) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

(เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน)
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์
ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป - ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย/ข้อเขียน) จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๑.๒ วิชาภาษาไทย ๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย/ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วน ตำบลสะตอน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง - ทดสอบความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะที่ระบุไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน จำนวน ๑๐๐ ข้อ (แบบปรนัย/ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและเขียนแบบสถาปัตยกรรม ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เขียนแบบโปรแกรม AutoCAD และโปรแกรมที่ใช้เขียนแบบอื่น ๆ ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและระบบ สัญลักษณ์วัสดุก่อสร้างด้าน สถาปัตยกรรมและด้านวิศวกรรม ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับงานภูมิทัศน์ ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับงานด้านแผนที่ ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่ สมัครสอบ	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย/ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วน ตำบลสะตอน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓. ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ คะแนน - ประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัครสอบและ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อารมณ์ ทักษะ ทักษะ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และสุขภาพอนามัย เป็นต้น	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วน ตำบลสะตอ
รวม	๓๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องสอบข้อเขียนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

- (เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน)

.....

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ/ผู้ช่วยนายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๓. ค่าตอบแทน

๓.๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า และพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ

- ค่าตอบแทนเดือนละ	๙,๔๐๐.-	บาท
- ค่าครองชีพเดือนละ	๒,๐๐๐.-	บาท
- รวมค่าตอบแทน	๑๑,๔๐๐.-	บาท

๓.๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

- ค่าตอบแทนเดือนละ	๑๐,๘๔๐.-	บาท
- ค่าครองชีพเดือนละ	๒,๐๐๐.-	บาท
- รวมค่าตอบแทน	๑๒,๘๔๐.-	บาท

๓.๓ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

- ค่าตอบแทนเดือนละ	๑๑,๕๐๐.-	บาท
- ค่าครองชีพเดือนละ	๑,๗๘๕.-	บาท
- รวมค่าตอบแทน	๑๓,๒๘๕.-	บาท

๔. ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน

๕. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)



ใบสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอน อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

เลขที่สอบ.....

ตำแหน่งที่สมัครสอบ.....สังกัด.....

ชื่อ.....สกุล.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....วันออกบัตร.....วันบัตรหมดอายุ.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี (นับถึงวันสมัคร)

ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....เกิดที่จังหวัด.....

สถานภาพ () โสด () สมรส () หม้าย () หย่าร้าง

ชื่อ-สกุลบิดา.....อาชีพ.....

ชื่อ-สกุลมารดา.....อาชีพ.....

ประวัติการศึกษา - ระดับ.....สถานศึกษา.....คะแนนเฉลี่ย.....

ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ.....อาชีพปัจจุบัน.....

เคยทำงานที่.....ตั้งแต่วันที่.....

ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- | | |
|--|--------------|
| ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ☐ รูปถ่ายหน้าตรง ๓ x ๔ ซม. (๑ นิ้ว) | จำนวน ๓ รูป |
| ☐ ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ เอกสารอื่นๆ (โปรตระกูล เช่น หนังสือรับรองผลงาน ใบทะเบียนสมรส /ใบหย่า) | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ และหากข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติหรือเขียนข้อความอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตัดสิทธิในการเป็นผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกดังกล่าว

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

☐ เอกสารครบถ้วน ☐ เอกสารไม่ครบถ้วน

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่.....