



คัดบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้
ที่ กส ๘๐๐๐๑/๓๕๕

สำนักปลัด ๐ ๔๓๐๑ ๘๖๓๑

วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง

เรียน นายก อบต.สำราญใต้

ด้วยพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) รวมถึงปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประกอบด้วย

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่งพนักงานขับรถ (ผู้มีทักษะ) ๑ อัตรา

ประกอบกับปัจจุบันมีปริมาณงานที่ต้องบริการประชาชน ดังนั้น จึงขออนุมัติดำเนินการสรรหาตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ หากเห็นชอบให้ลงนามตามเอกสารแนบท้าย นี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

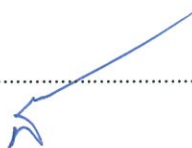

(นายณภัทร ไชยากรกิจ)
นักทรัพยากรบุคคล

(นายทีปกร เวียงวิภา)
หน.สำนักงานปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.....


(นางวรารัตน์ พรชะตา)
รองปลัด อบต.รก.ปลัด อบต.

(☒) อนุมัติ
() ไม่อนุมัติ เพราะ.....


(นายสนธิ บาทขุนทด)
นายก อบต.สำราญใต้



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้
ที่ ๑๗๓ /๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๐-๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๑๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่อื่น ดังนี้

๑.คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑.นางวรารภรณ์ พรชะตา	รอง ปลัด อบต.ร.ก.ปลัด อบต.	เป็นประธานกรรมการ
๒.นายอุไร อรัญชัย	นายช่างโยธา ร.ก.ผอ.กองช่าง	เป็นกรรมการ
๓.นายทีปกร เวงวิลา	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและ เลขานุการ
๔.นายณภัทร ไชยากรกิจ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ออกข้อสอบ แก้ไขปัญหา

๒.เจ้าหน้าที่รับสมัคร/รับค่าธรรมเนียมการสมัคร/ควบคุมการสอบ/ตรวจคุณสมบัติผู้สมัคร

๑.นายทีปกร เวงวิลา	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นประธานกรรมการ
๒.นายธีระศุ ปะวะเค	นักจัดการงานทั่วไป	เป็นกรรมการ
๓.นายณภัทร ไชยากรกิจ	นักทรัพยากรบุคคล	เป็นกรรมการและ เลขานุการ
๔.นางสาวนฤมล บุญทิพย์	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายสนธิ บาทขุนทด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้



กส ๘๐๐๐๑/ว.๔๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้
๑๒๕ ม.๑ อ.สามชัย จ.กาฬสินธุ์ ๕๖๑๘๐

๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ ได้ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) รวมถึงปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งพนักงานขับรถ (ผู้มีทักษะ)

จำนวน ๑ อัตรา

โดยจะรับสมัครในระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ ณ งาน
การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร
ดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนธิ์ บาทขุนทด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด

โทร. ๐ ๔๓-๐๑๙๖๓๑/๐๙๒-๘๖๔๖๘๙๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) รวมถึงปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดตำแหน่งและอัตรา ดังนี้

๑.ตำแหน่งพนักงานจ้าง ที่รับสมัคร และอัตราค่าตอบแทน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ตำแหน่งพนักงานขับรถ (ผู้มีทักษะ)

๑ อัตรา

๒.คุณสมบัติทั่วไปที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

(๑) มีสัญชาติไทย

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

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังนี้

ก.โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข.วัณโรคในระยะอันตราย

ค.โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง.โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ.โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

/(๖) ไม่เป็น...

คู่มือ

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออกไล่่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ และอัตราค่าตอบแทน รายละเอียดตามภาคผนวก ค. แนบท้ายประกาศนี้

๔.การรับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อสอบถาม และขอรับใบสมัครได้ (ภาคผนวก ก.) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๓๘๔ ๐๘๘๑-๒ ในการสมัครให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. สำราญใต้ อ.สามชัย จ.กาฬสินธุ์ ในระหว่างวันที่ ๑๐-๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ 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) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) และใบสำคัญการสมรส ใบขับชื้อรถยนต์ ฯลฯ เป็นต้น(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้นเว้นแต่มีการยกเลิกการเลือกสรรครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๗.เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หาก

/ตรวจสอบ...

ตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับ
ผู้นั้นตั้งแต่วัน และองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญได้จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครด้วย

**๘.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน
สมรรถนะและกำหนดวันประกาศผลการสรรหาและการเลือกสรร**

(๑) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การ
บริหารส่วนตำบลสำราญได้

(๒) กำหนดประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
สำราญได้

(๓) กำหนดประกาศรายชื่อผลการเลือกสรร ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การ
บริหารส่วนตำบลสำราญได้

๙.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับ
สมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข. และ ค.) โดยต้องผ่านการประเมินในแต่ละสมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ
๖๐

๑๐.หลักเกณฑ์การตัดสินการประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญได้จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยจะ
เรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวม
เท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าการตัดสินขององค์การบริหารส่วนตำบล
สำราญได้ ถือว่าเป็นที่สุดโดยจะดำเนินการทำสัญญาจ้างตามลำดับคะแนนที่สอบได้

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญได้จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่
วันขึ้นบัญชี

๑๑.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

เมื่อประกาศผลการสรรหาแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญได้จะเรียกมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติ
หน้าที่ พร้อมจัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนดไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้มีมติให้ความเห็นชอบ
การจ้าง ตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายหลักเกณฑ์ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญได้ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปของคณะกรรมการโดยยึด
หลัก สมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้
มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่า
หลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และ
หากผู้ใดทราบเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ
เลือกสรรพนักงานจ้างทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสนธิ บาทขุนทด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญได้

เลขประจำตัวสอบ - รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ประธานกรรมการพิจารณาการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้
จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี... เดือน)
๓. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครสอบ คือ..... สาขา/วิชาเอก.....
โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
(ภายในวันปิดรับสมัคร) 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
() สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียนแสดงผลการเรียน (อย่างละ ๑ ฉบับ) () รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
() หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี).....
(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ
สมัครสอบคัดเลือก ในครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

() หลักฐานครบถ้วน () มีปัญหา คือ..... ลงลายมือชื่อ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร สอบ /..... /.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน..... บาท ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่..... ลงลายมือชื่อ..... เจ้าหน้าที่รับเงิน /..... /.....
---	---

บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบพนักงานจ้าง อบต.สำราญใต้ อ.สามชัย จ.กาฬสินธุ์ ปี พ.ศ.2563 เลขประจำตัวผู้สมัคร..... ตำแหน่ง..... นาย..... นาง..... ชื่อ..... น.ส..... นามสกุล..... (.....) ลายมือชื่อผู้สมัคร..... เจ้าหน้าที่ออกบัตร.....	ติดรูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบพนักงานจ้าง อบต.สำราญใต้ อ.สามชัย จ.กาฬสินธุ์ ปี พ.ศ.2563 เลขประจำตัวผู้สมัคร..... ตำแหน่ง..... นาย..... นาง..... ชื่อ..... น.ส..... นามสกุล..... (.....) ลายมือชื่อผู้สมัคร..... เจ้าหน้าที่ออกบัตร.....
ติดรูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบพนักงานจ้าง อบต.สำราญใต้ อ.สามชัย จ.กาฬสินธุ์ ปี พ.ศ.2563 เลขประจำตัวผู้สมัคร..... ตำแหน่ง..... นาย..... นาง..... ชื่อ..... น.ส..... นามสกุล..... (.....) ลายมือชื่อผู้สมัคร..... เจ้าหน้าที่ออกบัตร.....	ติดรูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบพนักงานจ้าง อบต.สำราญใต้ อ.สามชัย จ.กาฬสินธุ์ ปี พ.ศ.2563 เลขประจำตัวผู้สมัคร..... ตำแหน่ง..... นาย..... นาง..... ชื่อ..... น.ส..... นามสกุล..... (.....) ลายมือชื่อผู้สมัคร..... เจ้าหน้าที่ออกบัตร.....

แบบกำหนดและการประเมินสมรรถนะพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้
อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล.....เลขที่ประจำตัวสอบ.....-

ประเภทพนักงานจ้าง

() พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง

() พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐		-พนักงานขับรถ
๒. ทดสอบการขับรถหรือเครื่องจักรกลอื่น	๑๐๐		-พนักงานขับรถ
๓. การประเมินคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น (สอบสัมภาษณ์)	๑๐๐		-พนักงานขับรถ
- ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน	๒๕		
- ประสิทธิภาพหรือความสามารถที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๕		
- อุปนิสัย อารมณ์ ทศนคติ แรงจูงใจ จริยธรรม และคุณธรรม และบุคลิกท่วงท่าวาจา	๒๕		
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๒๕		
รวม			

ลงชื่อ ผู้ประเมินสมรรถนะ
(.....)