



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๒๖ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | จำนวน ๖ อัตรา |
| ๒) ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๖) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗) พนักงานวิทยุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘) พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๓ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|-------------------------|---------------|
| ๑) คนงานทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒) ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๓) นักการภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔) พนักงานประจำรถกู้ชีพ | จำนวน ๓ อัตรา |

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๒.คุณสมบัติทั่วไป...

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครรับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลกำหนด ดังนี้

- (๔.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (๔.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๔.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๔.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ/สามเณร/นักพรต ซี หรือพราหมณ์หรือนักบวชในศาสนาใดๆ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครการสรรหาและการเลือกสรรแต่ละตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัครได้ที่ห้องสำนักปลัด ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๗ ตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๗๐๗-๑๖๗๑-๓ ต่อ ๑๑๕ หรือ download ได้ที่ www.obt-bangsasong.go.th และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองที่ห้องสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรให้ยื่นหลักฐานพร้อมใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป พร้อมเขียนชื่อ - สกุล ไว้ด้านหลังรูปให้ชัดเจนทุกรูป
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากสถานศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (หนึ่งเดือน) นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกแผ่นให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและการเลือกสรร ในวันอังคารที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง หรือเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง www.obt-bangsaothong.go.th หรือ Facebook : อบต.บางเสาธง

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยกำหนดให้มี สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป
(สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
(สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

และผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนน การสรรหาและการเลือกสรรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

- ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๕.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวม ในการสรรหาและการเลือกสรรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ สอบได้ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า กรณีที่ได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาค ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า กรณีที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ ความสามารถในการใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ อยู่ในอันดับที่สูงกว่า กรณีที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันอังคารที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง และ www.obt-bangsaothong.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อการสรรหา และการเลือกสรร ครบกำหนด ๑ ปี (หนึ่งปี) นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรและได้ขึ้นบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

- (๑) ผู้ขึ้นได้ขอสละสิทธิ์
- (๒) ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้ขึ้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนด

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

การทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ให้ทำเป็นสัญญามีกำหนดไม่เกินระยะเวลาตามแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ที่กำหนดไว้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังตามโครงสร้างที่เหมาะสมและควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรได้ กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจจะทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างได้หลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ (ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ) และตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้ทำสัญญาจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ ก.อบต.กำหนด และการจัดทำสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ผู้ค้าประกันจะต้องเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเทียบตำแหน่งได้ไม่ต่ำกว่าระดับปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรดังกล่าวในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และโปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการการสรรหาและเลือกสรรทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง อาจถอนรายชื่อผู้ขึ้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (รหัสตำแหน่ง ๐๑)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๓. ด้านการพัฒนาตนและวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติที่สอน

ชื่อตำแหน่ง...

- ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (รหัสตำแหน่ง ๐๒)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การศึกษา วิจัย และเสนอแนวทางการปรับปรุงรักษาสภาพแวดล้อม เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุง และกำหนดนโยบายและแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำและส่งเสริมเผยแพร่ การป้องกันและรักษาคุณภาพแวดล้อม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ ประชากรศาสตร์ สังคมวิทยา และมานุษยวิทยา ภูมิศาสตร์ การบริหารการศึกษา สถิติ โบราณคดี สถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง การเกษตร วนศาสตร์ การประมง เคมี ชีววิทยา ฟิสิกส์ ธรณีวิทยา วิทยาศาสตร์ทางทะเล สุขาภิบาล อาชีวอนามัย วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสิ่งแวดล้อม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ ประชากรศาสตร์ สังคมวิทยา และมานุษยวิทยา ภูมิศาสตร์ การบริหารการศึกษา สถิติ โบราณคดี สถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง การเกษตร วนศาสตร์ การประมง เคมี ชีววิทยา ฟิสิกส์ ธรณีวิทยา วิทยาศาสตร์ทางทะเล สุขาภิบาล อาชีวอนามัย วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสิ่งแวดล้อม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ ประชากรศาสตร์ สังคมวิทยา และมานุษยวิทยา ภูมิศาสตร์ การบริหารการศึกษา สถิติ โบราณคดี สถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง การเกษตร วนศาสตร์ การประมง เคมี ชีววิทยา ฟิสิกส์ ธรณีวิทยา วิทยาศาสตร์ทางทะเล สุขาภิบาล อาชีวอนามัย วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสิ่งแวดล้อม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ชื่อตำแหน่ง...

- ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ (รหัสตำแหน่ง ๐๓)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา การสำรวจ การสัมภาษณ์ การสอบประวัติ และการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหา ข้อเท็จจริง และสาเหตุต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้ การบริการ ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์ในด้านต่างๆ ที่ถูกต้อง และเหมาะสมตามหลักการสังคมสงเคราะห์ แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม หรือผู้มีปัญหาทางสังคมต่างๆ เช่น เด็ก วัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการและทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหาของตนเองและครอบครัว ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่างๆ อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อชุมชน และ สังคมโดยรวม เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และสามารถพึ่งตนเองในสังคมได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (รหัสตำแหน่ง ๐๔)

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบ
บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ
การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของ
ทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือ จัดเตรียมเอกสาร
การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการ
ฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการ
รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต
หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่
ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือ
ผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่
ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ชื่อตำแหน่ง...

- ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (รหัสตำแหน่ง ๐๕)

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างเขียนแบบ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนแบบและคัดลอกแบบ แปลนของทางอาคาร เชื้อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เขียนแผนที่ต่างๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทาง หรือภูมิประเทศ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ชื่อตำแหน่ง...

- ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รดับเพลิง) (รหัสตำแหน่ง ๐๖)

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และดูแลให้พร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ รายงานข้อขัดข้องเบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี และรอบคอบปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี
- ๒) ได้รับอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับรถ ประเภท ๒)
- ๓) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีหนังสือรับรองประกอบอาชีพในตำแหน่งพนักงานขับรถ (ใบอนุญาตขับรถ ประเภท ๒) ของหน่วยงานเอกชนหรือหน่วยงานราชการ

- ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิทยุ (ประเภทผู้มีทักษะ) (รหัสตำแหน่ง ๐๓)

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในการรับ - ส่ง ข่าวสารของทางราชการ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ หรือ ม.๓ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และ
- ๒) มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รหัสตำแหน่ง ๐๘)

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการขับรถยนต์
- ๒) ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตาม พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ ตรงตามกฎหมายกำหนด
- ๓) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่อง การขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีหนังสือรับรองประกอบอาชีพในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงานเอกชนหรือหน่วยงานราชการ

ชื่อตำแหน่ง...

- ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (กองช่าง) (รหัสตำแหน่ง ๐๙)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ควบคุม ดูแล รับผิดชอบเรือตัดหญ้าของ อบต.บางเสาธง จำนวน ๓ ลำ
- ช่วยงานสาธารณูปโภค, งานบริการสาธารณะ และงานประจำรถดูสิ่งโสโครก กองช่าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

- ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (รหัสตำแหน่ง ๑๐)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่การอบรมเลี้ยงดูเด็ก ดูแลรักษาความสะอาดตามร่างกายและความปลอดภัยให้เด็ก ดูแลโภชนาการของเด็ก จัดทำสื่อการเรียนการสอน จัดทำข้อมูลของเด็กปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกเดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เทียบเท่า
ไม่ต่ำกว่านี้

- ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง (รหัสตำแหน่ง ๑๑)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ มิให้สูญหาย ซ่อมแซมบำรุงรักษา อาคารสำนักงาน วัสดุครุภัณฑ์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

- ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำรถกู้ชีพ (รหัสตำแหน่ง ๑๒)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ออกปฏิบัติงานเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
- ดูแล ทำความสะอาดรถพยาบาลฉุกเฉิน
- ปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรค
- พนักงานขับรถพยาบาลฉุกเฉินและขับรถยนต์ส่วนบุคคลของ อบต.บางเสาธง
- ช่วยเหลืองานฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ และมีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ๒.๑ มีทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๒ มีความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐ ๕๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๒๕ ๒๕ ๒๕ ๒๕	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

/รายละเอียด...

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒) อัตราว่าง ๖ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.- บาท

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบล โดยอนุโลม

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒) อัตราว่าง ๑ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.- บาท

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบล โดยอนุโลม

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒) อัตราว่าง ๑ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.- บาท

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

๔. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒) อัตราว่าง ๑ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท (วุฒิการศึกษา ระดับ ปวช.)

ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐.- บาท (วุฒิการศึกษา ระดับ ปวท.)

ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.- บาท (วุฒิการศึกษา ระดับ ปวส.)

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

ชื่อตำแหน่ง...

๕. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒) อัตราว่าง ๒ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท (วุฒิการศึกษา ระดับ ปวช.)

ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐.- บาท (วุฒิการศึกษา ระดับ ปวท.)

ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.- บาท (วุฒิการศึกษา ระดับ ปวส.)

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

๖. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดใดชนิดหนึ่ง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒) อัตราว่าง ๑ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

๗. ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิทยุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในการรับ - ส่ง ข่าวสารของทางราชการ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒) อัตราว่าง ๑ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

๘. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ อย่างใกล้ชิด และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒) อัตราว่าง ๓ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒) อัตราว่าง ๒ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่การอบรมเลี้ยงดูเด็ก ดูแลรักษาความสะอาดตามร่างกายและความปลอดภัย ให้เด็ก ดูแลโภชนาการของเด็ก จัดทำสื่อการเรียนการสอน จัดทำข้อมูลของเด็กและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒) อัตราว่าง ๔ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

๓. ตำแหน่ง นักการภารโรง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ เปิด - ปิด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และดูแลทรัพย์สินของทางราชการ มีให้สูญหาย ซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้ร่มรื่นและน่าอยู่ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒) อัตราว่าง ๑ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

๔. ตำแหน่ง พนักงานประจำรถกู้ชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน ดูแล ทำความสะอาดรถพยาบาลฉุกเฉิน ป้องกันและควบคุมโรคพนักงานขับรถพยาบาลฉุกเฉินและขับรถยนต์ส่วนกลางของ อบต.บางเสาธง ช่วยเหลืองานฝ่ายส่งเสริมสุขภาพปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒) อัตราว่าง ๓ อัตรา

๓) ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท

๔) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

ภาคผนวก ข
หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียนที่เหมาะสมกับระดับความรู้
ความสามารถและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

- วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยให้จับประเด็นใน
ข้อความ เรื่องราวตลอดวิเคราะห์เหตุการณ์ สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม รวมถึงให้หาแนวโน้ม ความ
เปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล สมมติฐาน ให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่างๆ
ที่เป็นปัจจุบันในการตอบแบบทดสอบ

- วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการใช้ภาษาโดยการให้สรุปความตีความจากข้อความ
สั้นๆ หรือจากบทความตลอดจนทดสอบให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยค
หรือข้อความสั้นๆ

- วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๘

๘. ระเบียบสำนัก...

๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถใช้เฉพาะตำแหน่ง ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ในเรื่องต่อไปนี้ ๒.๑ พ.ร.บ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒.๒ มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ (๑) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ (๒) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (๓) มาตรฐานการปฏิบัติตน ๒.๓ คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู ๒.๔ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๒	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้เกี่ยวกับการแก้ไข ฟื้นฟู รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การ ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ๖. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น มาตรฐานคุณภาพ น้ำ มาตรฐานคุณภาพอากาศ เป็นต้น ๗. ความรู้ในกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การ ส่งเสริมการผลิตและบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาที่ยั่งยืน ๘. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม และปัญหา ทางด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ เช่น ภาวะโลกร้อน ๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๓	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑. พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖ ๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ๕. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาและคุ้มครองสถาบันครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๒ ๗. ความรู้เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์และพิทักษ์สิทธิผู้รับบริการ ได้แก่ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ สิทธิของผู้ป่วย ๘. ความรู้แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ชุมชน และการ สังคมสงเคราะห์ ๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและเขียนแบบสถาปัตยกรรม ๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เขียนแบบโปรแกรม Auto CAD และโปรแกรมที่ใช้เขียนแบบอื่นๆ ๓. ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและระบบ สัญลักษณ์วัสดุก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมและด้านวิศวกรรม ๔. ความรู้เกี่ยวกับงานภูมิทัศน์ ๕. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านแผนที่ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา,พนักงานขับรถยนต์	๑. ความรู้เบื้องต้นที่เกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก - พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ - พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ - วิชาการขับรถอย่างปลอดภัย - ความรู้ด้านเครื่องยนต์ - ความรู้เกี่ยวกับการจราจร
๗	พนักงานวิทยุ	๑. การใช้งานวิทยุสื่อสารเบื้องต้น ๒. รหัสวิทยุสื่อสาร ๓. สาระนั้นรู้เกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งของพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของ ผู้เข้าสอบและจากสัมภาษณ์ เช่น ความรู้อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น

ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

☐ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

☐ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวผู้สอบ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) สัญชาติ.....

๒. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ

๓. อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(อายุ.....ปี.....เดือน.....)

๔. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา
.....สาขาหรือวิชาเอก.....โดยได้รับอนุมัติ
จากสถานศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.(ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

๕. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

๖. อาชีพปัจจุบัน () ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน () อาชีพอื่นหรือกำลังศึกษา
อายุการทำงานปี สถานที่ทำงาน.....
โทรศัพท์.....

๗. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่ หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.

๘. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.

๙. ชื่อบิดา.....อาชีพ
ชื่อมารดา.....อาชีพ

๑๐.สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ แยกกันอยู่
ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....

๑๑. ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน เบอร์โทร
ความสัมพันธ์ (เกี่ยวข้อง)

๑๒. โรคประจำตัว

๑๓. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ โดยถ่ายเอกสารใช้กระดาษ ขนาด เอ ๔ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนา
ถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ

- | | |
|---|--------------|
| ☐ (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ (๓) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ (๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้ว
ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| ☐ (๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)..... | |

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับ
สมัครให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันในครั้งนี้)

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริง ทุกประการ และ
ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วน ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ
ข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

() หลักฐานครบถ้วน () มีปัญหาคือ

.....
.....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

...../...../.....