



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัด

๑.๑ ตำแหน่ง คนงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ช่วยปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้าม

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ

พิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนไร้ความสามารถ

คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

/(ก)วินิจฉัย...

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ  
(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม  
(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ  
(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง  
(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย  
(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของข้าราชการท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบแข่งขันเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

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

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่ที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอรับเอกสารการสมัครสอบ และยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) โทร. ๐ ๔๓๐๓ ๘๗๑๑ ต่อ ๑๑

/๓.๒ หลักฐาน...

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- (๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นผู้ทุพพลภาพและไม่เป็นโรคต้องห้ามแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมา ยื่นด้วย ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- (๕) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด สำหรับตำแหน่ง  
คนงานขับรถยนต์
- (๖) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล  
ใบทหารกองเกิน (สศ. ๙) หรือใบผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร (สศ.๔๓)

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร ผู้สมัคร ๖ ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยชำระค่าธรรมเนียมในวันสมัคร และสามารถยื่นใบสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครฯจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครฯอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกรายละเอียดและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ ตั้งแต่ต้น และองค์การบริหารส่วนตำบลสว่างจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง [www.sawang.go.th](http://www.sawang.go.th)

๒. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันอังคาร ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น เป็นต้นไป สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง



เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ลงวันที่  
๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง : คนงานขับรถยนต์ (สังกัด สำนักปลัด)

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ตลอดจนบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องยนต์ในการใช้งานดังกล่าว ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานรับ-ส่งเอกสารกับหน่วยงานราชการต่างๆ รับ-ส่งเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก จัดทำบันทึกการไต่รถยนต์ จัดทำและควบคุมทะเบียนรถยนต์ ดูแลรักษาตรวจสอบสภาพความพร้อม ของรถยนต์ ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้มีความรู้ความชำนาญในการ ขับรถยนต์เป็นอย่างดี และได้รับอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

๔. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอัตรา เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

๕. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

\*\*\*\*\*

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b> ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศไทยและของต่างประเทศ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
<p><b>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย</b></p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒.๒ ความรู้และทักษะการปฏิบัติงานในตำแหน่ง</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน และการปฏิบัติ
<p><b>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b> <b>คุณสมบัติส่วนบุคคล ประกอบด้วย</b></p> <p>๓.๑ ประวัติการทำงาน</p> <p>๓.๒ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา</p> <p>๓.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๔ มนุษย์สัมพันธ์</p> <p>๓.๕ ทัศนคติ แรงจูงใจ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสังเกต
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ลงวันที่  
๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง : คนงานทั่วไป (ช่วยปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป) (สังกัด สำนักปลัด)

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดย  
ใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน ปฏิบัติงานอื่นใดที่  
เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ช่วยปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป งานธุรการและเอกสาร งานด้านการประชาสัมพันธ์ งานการรับ  
เรื่องร้องเรียน งานอำนวยความสะดวก และประสานงานผู้มาติดต่อราชการ งานดูแล รักษา จัดเตรียมประชุมและการ  
ให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และเป็นผู้มีความรู้  
ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

๔. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอัตรา  
เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

๕. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

\*\*\*\*\*

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ช่วยปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b> ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศไทยและของต่างประเทศ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
<p><b>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย</b></p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในระดับปฏิบัติการ และความรู้เกี่ยวกับสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
<p><b>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b> คุณสมบัติส่วนบุคคล ประกอบด้วย</p> <p>๓.๑ ประวัติการทำงาน</p> <p>๓.๒ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา</p> <p>๓.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๔ มนุษย์สัมพันธ์</p> <p>๓.๕ ทัศนคติ แรงจูงใจ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสังเกต
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	