



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม อำเภออินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์  
จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ดังนั้น  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม อำเภออินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหา  
และการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำองค์การบริหารส่วนตำบล  
นาแวม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่งคนงานเครื่องสูบน้ำ ๒ (หมู่ ๕) จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและเลือกสรร ระยะเวลาการจ้างและอัตรา  
ค่าตอบแทนรายเดือนที่จะได้รับในแต่ละตำแหน่ง ตามคุณวุฒิและข้อกำหนดที่ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร  
(รายละเอียดตามผนวก ๑ แนบท้ายประกาศนี้)

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครสอบ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญอายุไม่เกิน  
๗๐ ปี

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่น  
เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงาน  
ส่วนตำบล

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค  
การเมือง

๓.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด  
ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๘ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดตามผนวก ๑ และ ผนวก ๒ แนบท้ายประกาศนี้)

๕. ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบ

ในการตรวจสอบและรับรองตัวเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบรับสมัครพร้อมทั้งยื่น และแสดงหลักฐานตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากการที่ผู้สมัครไม่มายื่นตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการสอบคัดเลือกและหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้าง ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นสมัครด้วยตนเอง พร้อมค่าธรรมเนียมจำนวนเงิน ๑๐๐ บาท ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม (เว้นวันหยุดราชการ)

๗. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

- ๗.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา
- ๗.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่ระบุสาขาที่จะสมัครสรรหาและเลือกสรร
- ๗.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย
- ๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๗.๕ สำเนาบัตรประชาชน
- ๗.๖ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย
- ๗.๗ เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ใบส.ด.๙ กรณีเป็นชาย)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม หรือ เว็บไซต์ [www.t-nakham.go.th](http://www.t-nakham.go.th)

๙. วัน เวลา สถานที่สอบ

๙.๑ สอบข้อเขียน วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

๙.๓ สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๑๐. การสอบ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวมกำหนด โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ด้านต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย

๑๐.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๑๐.๒ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๑๐.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

#### ๑๑. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑๑.๑ (ภาค ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ใช้วิธีสอบ  
ข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑๑.๒ (ภาค ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน  
ใช้วิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑๑.๓ (ภาค ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน  
ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องผ่านข้อเขียน (ภาค ก) และ  
(ภาค ข) ร้อยละ ๖๐ คะแนน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนดก่อน จึงจะมีสิทธิ  
เข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) ต่อไป

วิชาที่ใช้ในการสรรหาและเลือกสรร (รายละเอียดตามผนวก ๑ แนบท้ายประกาศนี้)

#### ๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละ  
คะแนนตามข้อ ๑๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ผลการประกาศคะแนนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม  
เป็นที่สิ้นสุด

#### ๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนน  
สูงสุดลงมาตามลำดับ และจะดำเนินการบรรจุ และแต่งตั้งตามลำดับของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยบัญชีผู้ผ่าน  
การสรรหาและเลือกสรร จะขึ้นบัญชีและใช้เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลสอบการ  
สรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

#### ๑๔. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๙  
พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม หรือ เว็บไซต์ [www.t-nakham.go.th](http://www.t-nakham.go.th)

#### ๑๕. การส่งจ้างและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม  
กำหนดโดยจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดของแต่ละตำแหน่งมาทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งเป็น  
พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม ต่อเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม ได้รับความเห็นชอบจาก  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ก่อน ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่า  
ผู้สอบคัดเลือกได้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออก  
จากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายณัฐชัย กันหารัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม

## แนบท้ายประกาศ ฯ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### ๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๐๑

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิค วิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยี โทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือ สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและ โทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติระบบ อิเล็กทรอนิกส์ระบบคอมพิวเตอร์รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน ภายในและภายนอก จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงานเบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษา เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้

#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ความรู้พื้นฐานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
๖. ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ
๗. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า
๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

#### อัตราค่าตอบแทน

๑. วุฒิ ปวท. หรือ ปวช. อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
๒. วุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท

#### ระยะเวลาการจ้าง

๓ ปี

**๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๐๒**

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิค วิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ช่างไฟฟ้า หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้าหรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิค วิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานด้านประปา การซ่อมแซม บำรุง เกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบประปา รวมทั้งการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา

๖. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องสูบน้ำและการใช้งาน

๗. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการปรับปรุงคุณภาพน้ำ

๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**อัตราค่าตอบแทน**

๑. วุฒิ ปวท. หรือ ปวช. อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

๒. วุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

๓ ปี

**๓. ตำแหน่งพนักงานประจำเครื่องสูบน้ำ ๒ (หมู่ ๕) รหัสตำแหน่ง ๐๐๓**

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

จบการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมเครื่องจักรกล เกี่ยวกับการสูบน้ำเพื่อกิจการต่าง ๆ ของทางราชการ เช่น ช่วยเหลือการเกษตร กิจการประปาชนบท การประมง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้เรื่องเครื่องจักรกลเบื้องต้น

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

๑ ปี

๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๐๔

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ทุกสาขาวิชาเอก หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

พ.ร.บ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

๕. พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๖. พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๖

๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

๓ ปี

๕. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่ง ๐๐๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ ที่ ชัดเจน ภายใต้การ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จัดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น

๒. จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็น หลักฐานทางราชการ

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูล จำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๔. ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๕. จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

อัตราค่าตอบแทน

๑. วุฒิ ปวท. หรือ ปวช. อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

๒. วุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

๓ ปี