



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร อำเภอสามเงา จังหวัดตากจะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา เพื่อให้มีบุคลากรเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร จำนวน ๔ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา
๒) ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๓) ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔) ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก (ก.อบต.จังหวัดตาก) เห็นชอบ

๓. อัตราค่าตอบแทน

ให้ผู้ได้รับคัดเลือกฯ ได้รับค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘ และค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก (ก.อบต.จังหวัดตาก) เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

๔. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๔.๑ มีสัญชาติไทย
- ๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๔.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๔.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๔.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๔.๗ ไม่เป็น.....

- ๔.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๔.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรไม่สามารถสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙ / ๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่ง มหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
รายละเอียด ตามเอกสาร ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจทุกตำแหน่ง ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร อำเภอสามเงา จังหวัดตาก ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๕๙-๗๑๓๗

๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

- ๖.๑ ใบสมัคร (ขอได้ที่งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร)
- ๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ไม่มีรอยประทับตราการใช้แล้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (เป็นรูปถ่ายที่ถ่ายครั้งเดียวกัน)
- ๖.๓ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร หรือใบแทนและระเบียบแสดงผลการเรียน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๕ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๖ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๗ สำเนาใบขับขี่ยานยนต์ประเภท ๒ (กรณีสมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๘ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน (กรณีสมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๙ หลักฐานอื่นๆ พร้อมสำเนา เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล หลักฐานการสมรส หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ

๘. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๘.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบรับสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการรับสมัครไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือคุณสมบัติที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตรจะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามแต่กรณี

๘.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของไปรษณีย์ไว้ในใบรับสมัครและในกรณีแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร อำเภอสสามเงา จังหวัดตาก หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๕๙-๗๑๓๗ ในวันและเวลาราชการ

๑๐. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการสอบข้อเขียน ทดสอบภาคปฏิบัติ ในตำแหน่งที่สมัคร ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร อำเภอสสามเงา จังหวัดตาก

๑๑. หลักเกณฑ์การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

รายละเอียด ตามเอกสาร ภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามเกณฑ์การตัดสิน จะต้องได้คะแนนรวมจากการประเมินตามที่กำหนดในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๓. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตรจะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร อำเภอสสามเงา จังหวัดตาก หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๕๙-๗๑๓๗ ในวันและเวลาราชการ

๑๔. การขึ้นบัญชี

๑๔.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร จะเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนรวมกันได้สูงสุดลงมาตามลำดับ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรฯ

๑๔.๒ กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง มากกว่าจำนวนอัตราที่ต้องการบรรจุแต่งตั้ง และภายหลังจากองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตรมีอัตราว่างในลักษณะงานเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องเดียวกันหรือตำแหน่งเดียวกัน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้

๑๕. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร จะทำสัญญาจ้างได้หลังจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก (ก.อบต.จังหวัดตาก) มีมติเห็นชอบแล้ว

ผู้สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร อำเภอสสามเงา จังหวัดตาก โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๕๙-๗๑๓๗ ได้ทุกวัน ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฐพันธ์ นาแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาดภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ ฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุก ก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วถึงและให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไปเพื่อให้เกิดความริ่ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๓ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรบรรณารักษ์หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางช่าง เครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่นวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางช่าง เครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่นวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรม

โยธา.....

โยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางช่าง เครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่นวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. กรณีสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบเท่าอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
๒. กรณีสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท. หรือเทียบเท่าอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
๓. กรณีสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส. หรือหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลัก วิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก๊ว และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อม รายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความ ช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธาเพื่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือ ทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ได้รับ.....

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท.และก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท.และก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. กรณีสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบเท่าอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
๒. กรณีสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท. หรือเทียบเท่าอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
๓. กรณีสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๓. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะการโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.

ก.ท.หรือ.....

ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทน

๑. กรณีสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบเท่าอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
๒. กรณีสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท. หรือเทียบเท่าอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
๓. กรณีสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๔. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และมีความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. มีวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ขึ้นไป
๓. มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่
๔. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบกไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๕. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ขึ้นไป
๑. มีความรู้ความสามารถในการรับ – ส่งข่าวสารของทางราชการ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องทางวิทยุสื่อสาร
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

ภาคผนวก ข
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร
หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคมและระบบการปกครองและบริหารราชการไทย</p> <p>๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร</p> <p>๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ฉบับปัจจุบัน</p> <p>๑.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๗ วิชาภาษาไทย (ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยฯ)</p>	<p>๑๐๐</p> <p>คะแนน</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>(ปรนัย)</p>
<p>๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>ทดสอบปฏิบัติจริงในเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร</p> <p>๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทดสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - ทดสอบสมรรถภาพทางกาย (สภาวะความสมบูรณ์ของร่างกาย) <p>๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ทดสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - ทดสอบทักษะการออกแบบและประมาณราคา <p>๓. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ทดสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - ทดสอบทักษะการจัดทำหนังสือราชการและทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ <p>๔. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ทดสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติขนส่งทางบก(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ.๒๕๕๗ - ทดสอบทักษะการขับรถยนต์ 	<p>๑๐๐</p> <p>คะแนน</p>	<p>สอบภาคปฏิบัติ</p>
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงานของผู้สมัครสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่นความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ปฏิบัติงานไหวพริบบุคลิกภาพและสุขภาพอนามัย เป็นต้น</p>	<p>๑๐๐</p> <p>คะแนน</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>

ใบสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลยกกระบัตร

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
คู่ยกวาง

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ชื่อตัวและชื่อสกุล..... สัญชาติ..... นับถือศาสนา.....
๒. เลขประจำตัวประชาชน - - - - ออกให้ ณ
๓. ชื่อบิดา..... สัญชาติ..... ชื่อมารดา..... สัญชาติ.....
ชื่อภรรยาหรือสามี..... สัญชาติ.....
๔. บ้านที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... ซอย.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
๕. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร/ปริญญา..... ชื่อสถานศึกษา.....
สาขาหรือวิชาเอก.....
๖. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๗. ผ่านการตรวจคัดเลือกร่างกาย ยังไม่ผ่าน ผ่านการคัดเลือก
๘. ประสบการณ์ทำงานด้านพนักงานขับรถยนต์
 ๑. สถานที่..... ตำแหน่ง..... ระยะเวลาการทำงาน.....ปี
 ๒. สถานที่..... ตำแหน่ง..... ระยะเวลาการทำงาน.....ปี
 ๓. สถานที่..... ตำแหน่ง..... ระยะเวลาการทำงาน.....ปี

๙. ขอสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลในตำแหน่ง.....

๑๐. สถานที่ติดต่อได้

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail.....

๑๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง.....

- ๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๑๐. ข้าพเจ้าได้แนบใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ และรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป สำเนาทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาวุฒิการศึกษา อย่างละ ๑ ฉบับ และเอกสารอื่นได้แก่.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่	
<p>ได้ตรวจหลักฐานของผู้สมัครแล้ว มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> รูปถ่าย ๑ นิ้ว ๓ รูป<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) จำนวน ๑ ฉบับ<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ<input type="checkbox"/> สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ<input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ<input type="checkbox"/> ใบรับรองทักษะการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ฉบับ<input type="checkbox"/> สำเนาใบขับขี่ จำนวน ๑ ฉบับ<input type="checkbox"/> หลักฐานอื่น ๆ..... <p>ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัครจาก นาย/นาง/นางสาว.....แล้ว จำนวน - บาท (-) จึงออกใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....เล่มที่..... ไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>