



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

(๑) ฝ่ายพัฒนารายได้ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

(๒) งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ สังกัด กองช่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

(๑) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

(๒) งานสาธารณูปโภค ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

รวม ๖ อัตรา

รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- วัณโรคในระยะอันตราย

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

/- โรคติดยา.....

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างได้ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณร ในภายหลังระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือก จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบคัดเลือก

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป สำหรับติดที่ใบสมัครสอบจำนวน ๑ รูป และบัตรประจำตัวสอบจำนวน ๒ รูป โดยให้ผู้สมัครสอบเขียนชื่อ นามสกุลหลังรูปถ่ายทุกรูป

๒. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา

สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาอนุปริญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หรือสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา(Transcript of Records) อย่างไม่อย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

/๓. สำเนาบัตร.....

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุและสำเนาทะเบียนบ้าน
อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด
สำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ปริญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศ ก.อบต. ซึ่ง
ออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และ
จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ
ตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่น
หลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผล
ใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มี
สิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการ
สอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ สถานที่สอบ และประกาศผลการสอบคัดเลือก

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำ
การองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี และบนเว็บไซต์ www.chedihak.go.th

๔.๒ วันที่ประเมินโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ตามเวลา ดังนี้

- สอบข้อเขียนวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. ณ ที่ทำการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรีจังหวัดราชบุรี

- สอบสัมภาษณ์วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำ
การองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การ
บริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี และบนเว็บไซต์ www.chedihak.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดแนบ
ท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวมในการประเมินสมรรถนะ
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ ในวันที่
๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนน
เท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า
สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ และจะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า

/อยู่ในลำดับ.....

อยู่ในลำดับที่สูงกว่าสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ เว้นแต่จะมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อาจถอนชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกผู้ใด ออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการส่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการส่งจ้างเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่ส่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๘. การส่งจ้างและการทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จะส่งจ้างจากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่ได้คะแนนรวมสูงสุดของแต่ละตำแหน่งที่สอบได้ และส่งจ้างผู้ที่มีคะแนนรองลงมาตามลำดับกรณีตำแหน่งที่เปิดสอบมีมากกว่า ๑ อัตรา หรือมีเหตุที่ผู้สอบคัดเลือกได้ในลำดับที่ ๑ ไม่อาจเข้ารับการส่งจ้างได้ โดยผู้ได้รับการส่งจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักกำหนดเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างและบรรจุแต่งตั้ง เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดราชบุรีกำหนด ทั้งนี้ หากการตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักอาจถอนชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีหรือยกเลิกการส่งจ้างและจะแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในลำดับถัดไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักจะดำเนินการคัดเลือกตามตำแหน่งดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาคและเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้อ้างว่าสามารถช่วยเหลือได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือการทุจริต โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่เรียกผู้สอบคัดเลือกได้บรรจุแต่งตั้ง หากไม่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี

ผู้สนใจสามารถติดต่อและขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี หรือที่ โทรศัพท์ ๐ ๓๒๓๒ ๔๕๑๐ หรือ ๐ ๓๒๓๒ ๔๕๑๑

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิลาสินี สุพานิชวรภาชน์
(นางสาววิลาสินี สุพานิชวรภาชน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑. ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุม งานสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ วิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เสนอปรับปรุงงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงาน วิศวกรรมเครื่องกล เพื่อให้งานมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ดี ตรวจสอบแบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

๑.๓ สำรอง ออกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ต่างๆ เช่น อาคาร ถนน สะพาน ชลประทาน เป็นต้น เพื่อให้ได้แผนผังโครงการ และโครงสร้างที่ถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องตามมาตรฐานงานวิศวกรรมโยธา

๑.๔ คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อเป็น ข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาได้อย่างเพียงพอ คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด

๑.๕ ศึกษา สำรอง จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรมโยธา รวมทั้งฐานข้อมูลด้านวิศวกรรมโยธา เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางานด้าน วิศวกรรมโยธาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๖ วิเคราะห์ ทดลอง และทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ใน งานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้ได้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธาที่มีคุณภาพ และ เป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดตามสัญญา

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ กำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้องกับ วิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๘ ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้ในงานด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้มีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยและประหยัดงบประมาณ

๑.๙ ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก รวมถึงการ แก้ไขสัญญางานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๑๐ ให้ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธาแก่บุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ประสานงานด้านวิศวกรรมโยธากับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการมีส่วนร่วม

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณาการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๓ ความรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ
- ๑.๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๓ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๔ ทักษะการสืบสวน
- ๒.๕ ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๒.๗ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๒.๘ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
- ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์
 - ๓.๒.๒ การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง
 - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
 - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
 - ๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

๕. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐.-บาท (ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑. ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรองสถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรอง ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรอง ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
 - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
 - ๓.๒.๓ การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
 - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๕. อัตราเงินเดือน (ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี)

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| ๕.๑ ปวช. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน | อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท |
| ๕.๒ ปวท. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน | อัตราเงินเดือน ๑๐,๘๕๐ บาท |
| ๕.๓ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ | อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท |

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑. ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง เขียนแบบ ประเมินการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สารปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
 - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
 - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
 - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๕. อัตราเงินเดือน (ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี)

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| ๕.๑ ปวช. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน | อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท |
| ๕.๒ ปวท. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน | อัตราเงินเดือน ๑๐,๘๕๐ บาท |
| ๕.๓ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ | อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท |

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑. ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษ นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยถือเป็นการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบและไม่มีประวัติเสื่อมเสียในด้านคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอาเสพติด มีความขยันและอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน
๒. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล และความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ
๒. มีทักษะที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ
๓. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ๓.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ๓.๔ การบริการเป็นเลิศ
 - ๓.๕ การทำงานเป็นทีม

๕. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐ บาท (ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี)

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

ก. ภาควิชาความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ทดสอบความรู้โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธา เช่น ความรู้เกี่ยวกับงานออกแบบ งานเขียนแบบ งานคำนวณ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในงานด้านวิศวกรรมโยธา ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้งท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในปัจจุบัน เป็นต้น

ข. ภาควิชาความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถหรือทักษะใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น ทักษะการใช้ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ซอฟต์แวร์/โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น

ค. ภาควิชาคุณลักษณะอื่นๆ ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล (สัมภาษณ์) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

*** ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องมีความพร้อมทั้ง ๓ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า**ก. ภาควิชาความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน****คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน**

ทดสอบความรู้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ด้านงานไฟฟ้า เช่น ความรู้ด้านการสร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้งท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในปัจจุบัน เป็นต้น

ข. ภาควิชาความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน**คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน**

ทดสอบความสามารถหรือทักษะใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น ทักษะการใช้ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ซอฟต์แวร์/โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ เป็นต้น

ค. ภาควิชาคุณลักษณะอื่นๆ ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน**คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน**

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล (สัมภาษณ์) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะการคิด ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

***** ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องมีความพร้อมทั้ง ๓ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐**

๓. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา**ก. ภาควิชาความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน****คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน**

ทดสอบความรู้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง เช่น ความรู้ที่เกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านช่างโยธา กฎหมายจัดตั้งท้องถิ่น ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในปัจจุบัน เป็นต้น

ข. ภาควิชาความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน**คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน**

ทดสอบความสามารถหรือทักษะใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น ทักษะการใช้ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ซอฟต์แวร์/โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ เป็นต้น

ค. ภาควิชาคุณลักษณะอื่นๆ ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน**คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน**

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล (สัมภาษณ์) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

***** ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องมีคะแนนรวมทั้ง ๓ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐**

๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน

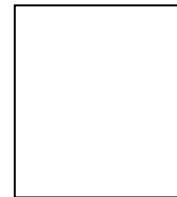
ทดสอบความรู้ความสามารถ ใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ที่ต้องการ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้งท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและภูมิปัญญาท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในปัจจุบัน เป็นต้น

ข. ภาควิชาคุณลักษณะอื่นๆ ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล (สัมภาษณ์) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่นบุคลิกภาพท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

*** ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องมีความพร้อมทั้ง ๒ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



ใบสมัคร
สอบคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี

ตำแหน่งที่สมัครสอบ.....

๑. ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว..... สัญชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี (นับถึงวันสมัคร)
๓. ตำบลที่เกิด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....
๕. ชื่อ-สกุลภรรยาหรือสามี..... สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
๖. ชื่อ-สกุลบิดา..... สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
ชื่อ-สกุลมารดา..... สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
๗. จบการศึกษาชั้นสูงสุด จากสถาบันใด.....จังหวัด.....
๘. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครสอบครั้งนี้.....
๙. ได้เคยทำงานอะไรมาแล้วบ้าง.....ความรู้พิเศษ.....
๑๐. ได้ส่งค่าธรรมเนียมการสอบเป็นจำนวนเงิน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) มาพร้อมใบสมัครแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองและให้คำสัตย์ปฏิญาณว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นนั้นเป็นความจริงทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัคร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนของผู้ที่รับสมัคร

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการสมัครสอบของ.....แล้ว มีเอกสาร ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| () ๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| () ๒. สำเนาหลักฐานการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| () ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| () ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| () ๕. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| () ๖. อื่นๆ..... | |

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....