



ที่ พร ๕๒๐๐๑/ว ๑๕๓๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 3611 เวลา 14.00 น.  
วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๑  
สำนักงานเทศบาลเมืองแพร่ ๒ ผู้รับ

ถ.ไชยบูรณ์ อำเภอเมืองแพร่

จังหวัดแพร่ ๕๕๐๐๐  
กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ 509 เวลา 14.28 น.  
วันที่ 18 มิ.ย. 2561 ท.ศ.  
ส่งเลขที่ ๒๒๗/๒๕๖๑ ผู้รับ

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ทุกแห่ง  
เลขที่ 357 ส. 18 มิ.ย. 2561

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลเมืองแพร่ เรื่อง ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล

ด้วยเทศบาลเมืองแพร่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ มีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล แทนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๓.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๔.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลเมืองแพร่ จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งประชาสัมพันธ์ให้กับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดของท่านทราบ หากผู้ใดมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะรับโอน (ย้าย) และมีความประสงค์ที่จะโอน (ย้าย) ให้ยื่นคำร้องขอโอนพร้อมด้วยสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จากผู้บังคับบัญชา หนังสือรับรองความประพฤติ และสำเนาวุฒิการศึกษา มายังเทศบาลเมืองแพร่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ เพื่อประกอบการพิจารณา รับโอน (ย้าย) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน และขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ท.ทอง

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

งานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐-๕๕๕๑-๑๐๖๐ ต่อ ๓๐๖, ๓๑๒

โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๑๕๕๕

(นายพัฒน์พงษ์ พงษ์นวล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองแพร่



ประกาศเทศบาลเมืองแพร่

เรื่อง ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล

ด้วยเทศบาลเมืองแพร่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ มีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล แขนงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑.ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ                           | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                          | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                    | จำนวน ๑ อัตรา |

เทศบาลเมืองแพร่ จึงขอประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ทั้ง ๔ ตำแหน่งดังกล่าว หากข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใด หรือข้าราชการประเภทอื่นผู้ใด มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะรับโอน (ย้าย) และมีความประสงค์ที่จะโอน (ย้าย) สามารถยื่นคำร้องขอโอน พร้อมด้วยสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หนังสือยินยอมให้โอนจากผู้บังคับบัญชา หนังสือรับรองความประพฤติ และสำเนาวุฒิการศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณารับโอนด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ส่งมายังสำนักงานเทศบาลเมืองแพร่ เลขที่ ๑๒ ถนนไชยบูรณ์ ตำบลโนนเวียง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ รหัสไปรษณีย์ ๕๔๐๐๐ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองแพร่ หรือโทร ๐-๕๔๕๑-๑๐๖๐ ต่อ ๓๐๖, ๓๑๒, ๐-๕๔๕๑-๑๖๑๔ ในวันเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑

ท.ทวงค์

(นายพัฒน์พงษ์ พงษ์นวล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองแพร่



ที่ จบ ๕๑๐๐๑/ว ๒๐๕๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 3614 เวลา 14.00 น.  
วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๑  
ผู้รับ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรี  
ถนนสุขุมวิท ตำบลท่าช้าง

อำเภอเมืองจันทบุรี จันทบุรี ๒๐๐๐  
รับเลขที่ 512 เวลา 14.41 น.  
วันที่ 18 มิ.ย. 2561 พ.ศ.  
ผู้รับ

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ผลการรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารที่ว่างจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรี ที่ จบ ๕๑๐๐๑/ว ๑๕๑๕ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
เลขที่ ๑๕๑ 18 มิ.ย. 2561

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรี โดยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่าง ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๙ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรี นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน ดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่า ไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกบุญ ฝึกไฟพวก)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ.จ. จันทบุรี

ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โทร./โทรสาร ๐-๓๙๓๑-๙๙๕๑

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ ๑๕๐๖ เวลา 14.0๐ น.  
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๑  
ผู้รับ



ที่ ลย ๕๑๐๑๐/๑๕๙๑๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย

ถนนจรีสตรี ลย ๔๒๐๐๐  
กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ ๕๐/ เวลา 16.๑๐ น.  
วันที่ 14 มิ.ย. 2561  
สงขร ๒๕๖๑ ๕๐/๕๐๑ ผู้รับ

๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย ที่ ลย ๕๑๐๑๐/๑๗๘๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย เรื่อง ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคล  
เพื่อเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็น  
พนักงานจ้างในตำแหน่งต่าง ๆ จำนวน ๑๔ อัตรา เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดตาม  
อ้างถึง นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาได้ดำเนินการสรรหาเสร็จเรียบร้อยแล้ว องค์การบริหาร  
ส่วนจังหวัดเลยจึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเป็นพนักงานจ้าง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

ksong

(นายเกรียงฤทธิ์ ผิวเหลือง)  
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด จักรพรรดิราช  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๔๒๘๑-๒๒๗๖

โทรสาร ๐-๔๒๘๑-๒๒๗๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย  
เรื่อง ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย ได้ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศฯ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑๔ อัตรา และกำหนดวันสรรหาในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหา ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย รายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย แนบท้ายประกาศนี้ โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ ก.จ.จ.เลย มีมติให้ความเห็นชอบในการจัดจ้าง

บัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาเป็นพนักงานจ้างตามประกาศนี้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งนั้นเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายเกรียงฤทธิ์ ผิวเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย  
เรื่อง ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ

สังกัดสำนักปลัด อบจ.

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๐๐๑	นางสาวอารียา จิตจำนงค์	

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๒๐๐๑	นายเมธาวิ จันทรา	

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๓๐๐๑	นางรัตนา วงศ์พยัคฆ์	

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๔๐๐๑	นายอภิรัตน์ จันทศิริ	
๒	๔๐๐๒	นางสาวอาริสา พิมพ์ที	

สังกัดโรงเรียนเหมืองแบ่งวิทยาคม

๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (วิทยาศาสตร์)

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๕๐๐๑	นางสาวอิสราภรณ์ สุวรรณพัฒน์	

๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (พลศึกษา)

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๖๐๐๑	นายไววิทย์ สารมโน	

๗. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑๑๐-๕ (เงินอุดหนุน)

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๗๐๐๑	นางสาวชลลดา นนทโคตร	

๘. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙๒๑-๕ (เงินอุดหนุน)

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๘๐๐๑	นางสาวอารีญา ชุนนอก	

สังกัดโรงเรียนบ้านขอนแก่น

๙. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (นาฏศิลป์)

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๙๐๐๑	นายไอยเรศ อินทสร้อย	

สังกัดโรงเรียนบ้านปากนา

๑๐. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (วิทยาศาสตร์)

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๐๐๐๑	นายศิวดล ทองวัน	

พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑๑. ตำแหน่ง คนงาน

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๑๐๐๑	นายสถาปนิก พลชา	

สังกัดโรงเรียนเมืองแบ่งวิทยาคม

๑๒. ตำแหน่ง ภารโรง

สอบได้ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๑๒๐๐๑	นายวรรณาม วงษาเสนา	
๒	๑๒๐๐๒	นางอินทิตรา พันสนิท	





องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3613 เวลา 14.00 น.  
 วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๑  
 น. ผู้รับ

ที่ ปท ๕๑๐๑๐/๒๕๕๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

ถนนปทุมธานี - ลาดหลุมแก้ว ปท ๑๒๐๑๐37  
 รับเลขที่ 377 เวลา 14.37 น.  
 วันที่ 18 มิ.ย. 2561 พ.ศ.  
 สอนกรณ ๒๕๖1 ผู้รับ

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานจ้าง  
 ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 359 ค.บ 18 มิ.ย. 2561

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ได้ดำเนินประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานจ้าง ในสังกัดสถานศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี จำนวน ๑๘ อัตรา โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ที่ [www.pathomoo.go.th](http://www.pathomoo.go.th) หรือ สอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๙๓/๕-๙๔๔๐ - ๔ ต่อ ๔๑๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครฯ ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

  
 (นายสาคร อาภิน)

รองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน

นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

กองการเจ้าหน้าที่  
 ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 โทร ๐๒ - ๙๓/๕๔๙๔๐ ต่อ ๔๑๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี  
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานจ้าง  
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสรรหา และเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งสายงานการสอน และสนับสนุน การสอนที่ว่างอยู่ เพื่อขึ้นบัญชีไว้รอเรียกบรรจุแต่งตั้งทดแทนในตำแหน่งที่ว่าง และสำรองไว้ กรณี ตำแหน่งว่างเนื่องจากพนักงานจ้างลาออกหรือตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ ตามความจำเป็นในการจัด การเรียนการสอน ของสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ดังนั้น เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียนและให้การรับสมัครเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และโปร่งใส ฉะนั้น อาศัยความตามในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร บุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานจ้าง ในสังกัดสถานศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนทั้งสิ้น ๑๘ อัตรา ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ อัตรา

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาไทย                   | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกคณิตศาสตร์                | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาจีน                   | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาอังกฤษ                | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกเคมี                      | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกฟิสิกส์                   | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกคอมพิวเตอร์               | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาญี่ปุ่น               | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์                            | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๑๐) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบั๊ส) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

๑) ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๒ อัตรา

๒) ตำแหน่งภารโรง

จำนวน ๓ อัตรา

ทั้งนี้ ผู้สมัครมีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

หมายเหตุ : ทุกตำแหน่งปฏิบัติงานในสังกัดสถานศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

## ๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสรรหาและเลือกสรร

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรฯ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

\*\*\*หมายเหตุ : สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรรและไม่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่งที่ระบุในประกาศนี้

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสรรหาและเลือกสรร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสรรหาและเลือกสรรฯ ให้เป็นไปตาม เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสรรหาและเลือกสรรฯ ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครสรรหาและเลือกสรรฯ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครด้วยตนเองที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี (ชั้น ๔) ถนนปทุมธานี - ลาดหลุมแก้ว ตำบลบ้านฉาง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ รายละเอียดการรับสมัครดูได้ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรฯ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ (ฉบับภาษาไทย)

(๒) สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่คุรุสภาออกให้ เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยครู จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบทหารกองเกิน (สด.๙) (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ ซึ่งระบุถึงความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติ (เฉพาะพนักงานขับรถยนต์และพนักงานขับเครื่องจักรกล)

(๕) ใบขับขี่ยานยนต์ส่วนบุคคล ออกให้โดยกรมขนส่งทางบก ตามกฎหมายที่กำหนด

- ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ใบขับขี่ประเภท ๑

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ใบขับขี่ประเภท ๒

(๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ (แต่งชุดสุภาพ) ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๗) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับตัวจริง) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายถึงวันสมัครสรรหาและเลือกสรรฯ

(๘) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : คุณวุฒิตำแหน่งที่รับสมัคร ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรฯ ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสรรหาและเลือกสรรฯ จำนวน ๑๐๐ บาท เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี จะไม่จ่ายเงินในทุกกรณี

**๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และจะกำหนดวันสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๙๗๕-๔๙๔๐ ต่อ ๔๑๐ ในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ [www.pathumpao.go.th](http://www.pathumpao.go.th) ทั้งนี้ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องไปตรวจดูรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรรฯ เอง

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

ใช้วิธีการสรรหาและเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

(๑) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๒) ทดสอบความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่งและทักษะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๓) ทดสอบคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคล ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ โดยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การมีมนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

หมายเหตุ : รายละเอียดเกี่ยวกับการทดสอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ต้องได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ

**๙. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศ  
ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก  
และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้ง  
ก่อนเป็นอันยกเลิก

**๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง**

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการขึ้นบัญชีเอาไว้ เพื่อรอเรียกตัว  
ในการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี  
ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และจะดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในอัตราว่าง  
ตามแผนอัตรากำลังหรือกรณีตำแหน่งนั้นๆ ว่าง เนื่องจากมีผู้ลาออกหรือกำหนดขึ้นใหม่  
ทั้งนี้จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
จังหวัดปทุมธานี

อนึ่ง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างครั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาฯ  
ได้ตรวจสอบและรับรองตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะครบถ้วนตามประกาศ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ดังนั้น หากภายหลังปรากฏว่า ผู้ผ่านการสรรหาฯ รายใดมี  
คุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี แม้ว่าจะเป็นผู้ผ่านการ  
สรรหาและเลือกสรรหรือได้รับการว่าจ้างแล้ว ก็ตาม จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและพิจารณายกเลิก  
การจ้างในกรณีที่ได้รับการจ้างไปแล้ว

ทั้งนี้ ผู้ใดมีความประสงค์จะสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียด  
ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ - ๙๗๕๔๘๙๔๐ - ๘  
ต่อ ๔๑๐ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายจวบ ช่างสี)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี / ปลัดเทศบาลแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

## บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑)

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาไทย	จำนวน ๑ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๐๑)
๒) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกคณิตศาสตร์	จำนวน ๑ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๐๒)
๓) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาจีน	จำนวน ๑ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๐๓)
๔) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาอังกฤษ	จำนวน ๑ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๐๔)
๕) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกเคมี	จำนวน ๑ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๐๕)
๖) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกฟิสิกส์	จำนวน ๑ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๐๖)
๗) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๐๗)
๘) ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาญี่ปุ่น	จำนวน ๑ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๐๘)
๙) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๔ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๐๙)
๑๐) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบัล)	จำนวน ๑ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๑๐)

### พนักงานจ้างทั่วไป

๑) ตำแหน่งคนงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๑๑)
๒) ตำแหน่งภารโรง	จำนวน ๓ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒)

### ๑. ตำแหน่งผู้ช่วยครู

#### ๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่คุรุสภาออกให้

#### ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกิน ๑ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

#### ๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

## ๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

### ๑.๑ หน้าทีและความรับผิดชอบ

รถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ มีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๑ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

### ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกิน ๑ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

### ๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

## ๓. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบัส)

### ๑.๑ หน้าทีและความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ มีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ และได้รับใบอนุญาตขับรถประเภท ๒ ตามกฎหมาย

### ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกิน ๑ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

### ๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

## ๔. ตำแหน่งคนงานทั่วไป

### ๑.๑ หน้าทีและความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกิน ๑ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

### ๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท



---

## ๕. ตำแหน่งภารโรง

### ๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงาน เปิด-ปิด สำนักงานทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

· มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๑.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถอ่าน - เขียนภาษาไทยได้

๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญทางช่างไม้ ช่างปูน และซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียน การสอน อาคารสถานศึกษา วัสดุ ครุภัณฑ์ได้

### ๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกิน ๑ ปี (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง)

### ๑.๕ อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3610 เวลา 14.00 น.  
 วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๑  
 ๓ ผู้รับ

ที่ สร ๕๑๐๐๑.๒/ว ๑๕๔๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ถนนหลักเมือง ศรีณรงค์ ตำบลบ้านใหม่  
 รับเลขที่ 508 เวลา 14.24 น.  
 วันที่ 18 มิ.ย. 2561  
 ผู้รับ

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์  
 เรียน นายกองกลางการบริหารส่วนจังหวัดทุกจังหวัด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายคุ้มครองสิทธิมนุษยชน  
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 311-18 มิ.ย. 2561

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
 เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคล  
 เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง รวม ๑๙ อัตรา  
 จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น  
 พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิติเมศวร์ รุ่งธนเกียรติ)  
 นายกองกลางการบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
 โทร/โทรสาร. ๐-๔๔๕๑-๑๙๗๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง รวม ๑๙ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง รวม ๑๘ อัตรา ได้แก่

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนักสันตนาการ                         | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์             | จำนวน ๕ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร                  | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ                         | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ                      | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๗) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล                     | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                         | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๙) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๐) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างภาพ                          | จำนวน ๑ อัตรา |

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ อัตรา ได้แก่

- |                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑๑) คนงานทั่วไป(เจ้าหน้าที่ขนส่ง) | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

-/ หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## **๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ (ผนวก ก)

## **๓. การรับสมัคร**

### **๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

กำหนดรับสมัครการสรรหาและเลือกสรร ในระหว่าง วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ในวัน เวลาราชการ ณ ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ (ชั้น๑) โดยให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

### **๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
  - ๒) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๓) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๔) ใบสำคัญแสดงวุฒิการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๕) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ ก.จ. ประกาศกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖) หลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว- ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น
  - ๗) อื่น ๆ (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### **๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร ผู้สมัครฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ดังนี้**

- ๑) ตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งละ ๑๐๐.-บาท
  - ๒) ตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ตำแหน่งละ ๕๐.-บาท
- (ค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ จะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ)

### **๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

เมื่อพ้นกำหนดรับสมัครแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร ให้ทราบก่อนวันดำเนินการเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ และทาง [www.surinpaو.org](http://www.surinpaو.org) โดยผู้สมัครมีหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่เลือกสรรด้วยตนเอง หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ โทรศัพท์ ๐-๔๔๕๑-๑๙๗๕

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานจะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือทดสอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ (ผนวก ข)

**๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบ หลังจากวันที่ดำเนินการเลือกสรรและรวมผลคะแนนเรียบร้อยแล้ว โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ และทาง [www.surinpaو.org](http://www.surinpaو.org) โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ โทรศัพท์ ๐-๔๔๕๑-๑๙๗๕

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์กำหนด

ทั้งนี้ ผู้ใดประสงค์จะสมัครในตำแหน่งดังกล่าว หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ โทร ๐-๔๔๕๑-๑๙๗๕ หรือทาง [www.surinpaو.org](http://www.surinpaو.org) ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายกิติเมศวร์ รุ่งธนเกียรติ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

**๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)**

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนักสันทนากการ ส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของนักสันทนากการ โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**หน้าที่ความรับผิดชอบ** ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสันทนากการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

**๑ ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ดำเนินการ และจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้านสันทนากการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาเยาวชนผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไปในพื้นที่ที่รับผิดชอบได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเกิดสุขภาวะที่ดี

๑.๒ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ และแผนงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานสันทนากการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านสันทนากการเป็นไปอย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามแผนงาน เป้าหมาย และนโยบายของหน่วยงานที่กำหนดไว้

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวล และสรุปผลข้อมูล สถานการณ์ และปัญหาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรมด้านสันทนากการให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๔ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสันทนากการ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางาน โครงการ และกิจกรรมด้านสันทนากการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๕ เสนอแนะความคิดเห็น และร่วมคิดค้น สร้างสรรค์หัวข้อ ประเด็น โครงการ และกิจกรรมด้านสันทนากการต่างๆ ที่น่าสนใจ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาและวางแผนโครงการ และกิจกรรมด้านสันทนากการต่างๆของหน่วยงานที่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุและประชาชนทั่วไป และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

๑.๖ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานสันทนากการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานด้านสันทนากการตามที่ได้รับมอบหมาย หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านสันทนากการเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

**๓. ด้านการประสานงาน**

๓.๑ ประสานงานด้านสันทนากการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านสันทนากการให้เป็นไปอย่างราบรื่น และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๓.๒ ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน ป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาอย่างยั่งยืน

#### ๔. ด้านบริการ

ให้คำแนะนำ บริการ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเบื้องต้นด้านสันตนาการแก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

##### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา จิตวิทยา โภชนาการ ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>	ไม่เกิน ๑ ปี
<u>อัตราว่าง</u>	จำนวน ๑ อัตรา
<u>ค่าตอบแทน</u>	๑๕,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๒ สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงทะเบียนสื่อมวลชน เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลของหน่วยงาน

๑.๔ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงทั่วไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วย ตอบคำถามให้แก่ประชาชน

๑.๕ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีต่างๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการ ดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล

๑.๖ แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นด้านงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

##### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงาน

๒.๒ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จ ลุล่วง

๒.๓ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบ

๒.๔ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่างๆ ตามที่ตนปฏิบัติหน้าที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง** ไม่เกิน ๑ ปี

**อัตราว่าง** จำนวน ๕ อัตรา

**ค่าตอบแทน** คุณวุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร ส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของเจ้าพนักงานการเกษตร โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**หน้าที่ความรับผิดชอบ** ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเกษตร ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยทำการศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา ทดลอง ทดสอบ วิเคราะห์ ตรวจสอบ รับรองทางด้านวิชาการเกษตร เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและให้มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

๑.๒ ผลิต และให้บริการ ด้านพืช ไร่ และปศุสัตว์การผลิต เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมาย และมีคุณภาพตามมาตรฐาน

๑.๓ ปฏิบัติการด้านวิชาการเกษตร เช่น การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายการพัฒนา ที่ดิน การส่งเสริมการเกษตร การจัดการไร่นา การใช้น้ำ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนงานวิชาการ และเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกรและบุคคลทั่วไป



๑.๔ ช่วยวางแผน ส่งเสริมการผลิต จัดทำโครงการสนับสนุนการผลิตของเกษตรกรและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่นการอนุรักษ์ฟื้นฟูการปลูกพืชประจำถิ่นการอนุรักษ์ธรรมชาติ โดยลดการใช้สารเคมีในการเกษตร เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตของเกษตรกรและอนุรักษ์พันธุ์พืชหายาก

๑.๕ ช่วยตรวจและควบคุมการนำเข้า ส่งออก และการนำผ่านของพืช ผลผลิตจากพืชและวัสดุ การเกษตรและช่วยทดสอบเพื่อออกใบอนุญาต และเพื่อควบคุมพืชและวัสดุการเกษตรให้เป็นไปตามกฎหมาย

๑.๖ จัดเตรียม ตรวจสอบ ดูแลรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ สานิต แนะนำ ส่งเสริม ผูกอบรม และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร แก่เกษตรกร ยุวเกษตรกร หรือบุคคลทั่วไป เพื่อนำความรู้ ไปปฏิบัติ

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และแนะนำทางการแก้ปัญหาการเกษตรเพื่อให้ มีการแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์การเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์การเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์การเกษตร เทคโนโลยีภูมิทัศน์หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์การเกษตร ธุรกิจและสหกรณ์ เทคโนโลยีภูมิทัศน์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### ๑. ด้านการปฏิบัติ

๑.๑ สํารวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนส่งเสริมพัฒนา ประสานงาน ติดตามและสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในกาพัฒนาชุมชน เพื่อการวางแผนพัฒนาชุมชนและสนับสนุน การดำเนินงานของท้องถิ่นได้ตรงตามความต้องการและสถานการณ์ของชุมชน

๑.๒ ส่งเสริมและกระตุ้นให้ชุมชนมีความเข้าใจ และมีความคิดริเริ่ม เพื่อเข้ามามีส่วนร่วมใน การพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นของตนโดยมุ่งพึ่งพาตนเองเป็นหลักและยึดคนในชุมชนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เป็นฐานการ พัฒนาชุมชนอย่างถูกต้องเข้มแข็ง ตลอดจนแสวงหาและพัฒนาผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กร ประชาชน ในการเป็นที่ปรึกษากลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๔ ส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนกระบวนการกลุ่ม รวมทั้งกระบวนการชุมชนในรูปแบบต่างๆให้ประชาชนในชุมชนสามารถคิดค้น วิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผนและ ดำเนินการแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเองและชุมชน เพื่อให้ สามารถบริหารจัดการชุมชนและท้องถิ่นของ ตนเองสู่การเป็นชุมชนเข้มแข็ง

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการและการปฏิบัติงานด้าน เศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก ตลอดจนสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนต่างๆ แก่กลุ่มองค์กร เครือข่ายองค์กร ประชาชน และชุมชนในระดับอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ ในทางเศรษฐกิจ และ เศรษฐกิจฐานราก มีความเข้มแข็ง สมดุล และมั่นคง

๑.๖ ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนตลอดจนดำเนินการและ ใช้อำนาจให้เกิดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๗ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาท้องถิ่น ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความ สนใจ เข้าใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

๑.๘ ร่วมจัดทำโครงการต่างๆร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เช่น โครงการกองทุนหมู่บ้าน โครงการ ชุมชนพอเพียง โครงการ SML เป็นต้น เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนในพื้นที่และเสริมสร้างให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง

๑.๙ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง กับงานพัฒนาชุมชน และงานบรรเทาทุกข์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กและเยาวชนที่ด้อยโอกาส เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๐ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการหาข้อบกพร่องและหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานคราวต่อไป

๒.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงการปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจที่ดีต่อกันทุกฝ่าย

๒.๓ ติดตามประสานงานหน่วยงานองค์กรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการช่วยเหลือบำบัด แก้ไข ปัญหาแก่ชุมชน ประชาชนในทุกด้าน

๒.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการดำเนินงาน วิธีการ งานพัฒนาชุมชนเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและกระตุ้นปลุกฝังให้ประชาชนมีความสนใจให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ต่อชุมชน

๒.๕ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลและให้ความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.ท. และ ก.อบต. รับรอง

**ระยะเวลาการจ้าง** ไม่เกิน ๑ ปี

**อัตราว่าง** จำนวน ๑ อัตรา

**ค่าตอบแทน** คุณวุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๑.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ** ส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของนายช่างสำรวจ โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**หน้าที่ความรับผิดชอบ** ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

##### **๑ ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้

๑.๓ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๔ บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน

๑.๕ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

๑.๖ ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแลจัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

##### **๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง** ไม่เกิน ๑ ปี

**อัตราว่าง** จำนวน ๑ อัตรา

**ค่าตอบแทน** คุณวุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของนายช่างเขียนแบบ โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**หน้าที่ความรับผิดชอบ** ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

##### **๑.ด้านการปฏิบัติ**

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ งานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ

๑.๒ ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์

๑.๓ ประเมินราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคาและนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๑.๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

##### **๒.ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล ส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของนายช่างเครื่องกล โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเครื่องกล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ

๑.๒ ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการใช้งาน

๑.๓ สำรอง รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือ กล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน

๑.๔ ควบคุมการทำงานของเครื่องจักรเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความปลอดภัย

๑.๕ จัดเก็บ และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจในการทำงาน  
**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเครื่องกล เทคนิคการผลิต เทคนิคโลหะ เขียนแบบเครื่องกล ช่างเครื่องยนต์ ช่างยนต์ ช่างกล โรงงาน ช่างกลโลหะ โลหะอุตสาหกรรม เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง โลหะการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเครื่องกล เทคนิคการผลิต เทคนิคโลหะ เขียนแบบเครื่องกล ช่างเครื่องยนต์ ช่างยนต์ ช่างกล โรงงาน ช่างกลโลหะ โลหะอุตสาหกรรม เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง โลหะการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเครื่องกล เทคนิคการผลิต เทคนิคโลหะ เขียนแบบเครื่องกล ช่างเครื่องยนต์ ช่างยนต์ ช่างกล โรงงาน ช่างกลโลหะ โลหะอุตสาหกรรม เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง โลหะการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง** ไม่เกิน ๑ ปี

**อัตราว่าง** จำนวน ๑ อัตรา

**ค่าตอบแทน** คุณวุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของนายช่างไฟฟ้า โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**หน้าที่ความรับผิดชอบ** ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

#### ๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน 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 ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๔ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท  
คุณวุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท  
คุณวุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ เผื่อระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วถึงและให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งน้ำชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ๒.ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับกันในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน คุณวุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.-บาท

คุณวุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



๑.๑๐ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างภาพ ส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของนายช่างภาพ โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างภาพ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### ๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ถ่ายภาพ ภาพวีดิทัศน์ บันทึกภาพยนตร์ ในเรื่องต่างๆที่ได้รับมอบหมาย เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๑.๒ ตกแต่ง ตัดต่อลำดับภาพบันทึกเสียงรวมถึงการปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับฟิล์มภาพยนตร์เพื่อให้ผลงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

๑.๓ ปฏิบัติงานในเรื่องล้าง - อัดภาพและตรวจสอบความถูกต้องของภาพที่ถ่ายมาได้ เพื่อให้ได้มาซึ่งภาพถ่ายที่คมชัดและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อ

๑.๔ ปฏิบัติงานต่างๆเกี่ยวกับไมโครฟิล์ม เช่น ให้เลขรหัส บันทึกเอกสารลงในไมโครฟิล์ม รวมทั้งตรวจสอบและจัดเก็บ และจัดส่งไมโครฟิล์มให้บริษัทเอกชนที่รับจ้างล้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ จัดหมวดหมู่เก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่ายฟิล์มหรือเอกสารแผนที่ต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว

๑.๖ ถ่ายภาพต่างๆเพื่อประกอบการวิเคราะห์ วิจัยผลงานทางวิชาการ ทำแบบพิมพ์ต่างๆ

๑.๗ จัดทำและวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศลงในวัสดุต่างๆ และตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารหรือข้อมูลสนับสนุนกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้บริการสำเนาภาพถ่าย วีดิทัศน์ ภาพยนตร์ และไมโครฟิล์ม

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒಿಯังใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ช่างภาพ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ช่างภาพ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทาง ช่างภาพ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ปวช.หรือเทียบเท่า ๙,๕๐๐.-บาท

ปวท.หรือเทียบเท่า ๑๐,๘๕๐.-บาท

ปวส.หรือเทียบเท่า ๑๑,๕๐๐.-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๒. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

### ๒.๑ คนงานทั่วไป(เจ้าหน้าที่ขนส่ง)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดูแลรักษาและทำความสะอาดภายในตัวอาคารสถานีและบริเวณสถานีขนส่งจัดรถที่เข้าใช้สถานีขนส่ง จัดให้เป็นระเบียบ ลงเวลารถเข้า-ออกสถานีขนส่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่คุณบังคับบัญชา  
มอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นอย่างดี

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ .-บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

\*\*\*\*\*



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3612 เวลา 12.00 น.  
 วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๑  
 ๒ ผู้รับ

ที่ สค ๕๑๐๐๘/๑ ๑๖๒๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร  
 ถนนเจริญราษฎร์  
 เลขที่ ๕10 เวลา 14.32 น.  
 วันที่ 18 มิ.ย. 2561 พ.ศ.  
 เดือน มิ.ย. ๒๕๖๑ ผู้รับ

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ กำหนด วัน เวลา สถานที่ วิธีการ และระเบียบ  
 เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (พนักงานจ้างทั่วไป)  
 ตำแหน่งภารโรง

พนักงานจ้างทั่วไป  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ ๑60 วันที่ 18 มิ.ย. 2561

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ที่ สค ๕๑๐๐๘/๑๖๒๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ กำหนด วัน เวลา สถานที่  
 วิธีการ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นบุคลากรสนับสนุน  
 สถานศึกษา (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่งภารโรง จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ได้ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคล  
 เพื่อเป็นบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่งภารโรง จำนวน ๒ อัตรา รายละเอียดตาม  
 หนังสือที่อ้างถึง นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเป็นที่เรียบร้อยแล้ว  
 จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ กำหนด วัน เวลา สถานที่ วิธีการ และระเบียบ  
 เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่งภารโรง  
 รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนทล ไกรวัตนุสรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๓๔๘๗ ๐๗๐๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ กำหนด วัน เวลา สถานที่ วิธีการ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่งภารโรง

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ได้มีประกาศฉบับลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่งภารโรง โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ และบัดนี้ได้สิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ (๑) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสาคร ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ กำหนด วัน เวลา สถานที่ วิธีการ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่งภารโรง (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

อนึ่ง การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ในครั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครได้ยื่นและรับรองตนเองในใบสมัครว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเป็นเหตุให้ไม่มีสิทธิได้รับเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง หรือหากได้รับการจ้างไปแล้วก็จะถูกพิจารณาให้เลิกจ้างต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑

(นายมนทล ไกรวัตนุสสรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร**  
**เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ กำหนด วัน เวลา สถานที่ วิธีการ**  
**และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา**  
**(พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่งภารโรง ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑**

**๑. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ**

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๐๐๑	นายจำรูญ หาญวงษ์	
๐๐๒	นางประไพ แยมบุญมี	

**๒. กำหนด วัน เวลา สถานที่สรรหาและเลือกสรร**

ตำแหน่ง	วัน เวลา สรรหาและเลือกสรร	สถานที่สรรหาและเลือกสรร	หมายเหตุ
- ภารโรง	วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป  *รายงานตัวเพื่อเข้ารับการ สรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่ เวลา ๑๔.๐๐ -๑๔.๓๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิในการเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรร	สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนจังหวัด สมุทรสาคร ชั้น ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป	วิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยการประเมินผู้เข้ารับการ สรรหาและเลือกสรรเพื่อ พิจารณาความเหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และ สัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่างๆ คือ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชี่ยวชาญในตำแหน่ง หน้าที่  (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

**๓. ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (พนักงานจ้างทั่วไป)**  
**ตำแหน่งภารโรง**

- ๓.๑. ต้องไปถึงสถานที่สรรหาและเลือกสรรตามเวลาที่กำหนด
- ๓.๒. แต่งกายชุดสุภาพ
- ๓.๓. ต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัครเป็นพนักงานจ้างเพื่อไปแสดงตน หากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือ  
เจ้าหน้าที่ประจำห้องพิจารณาสรรหาและเลือกสรร อาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและ  
เลือกสรรได้
- ๓.๔. ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้าห้องพิจารณาสรรหาและเลือกสรร
- ๓.๕. เมื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ห้ามส่งเสียงรบกวนและให้ออกจากสถานที่  
สรรหาและเลือกสรรโดยเร็ว