



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | | |
|-------------------------------------|----------------|---------------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | สังกัด กองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนายช่างโยธา | สังกัด กองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- | | | |
|---------------|-------------------------------------|---------------|
| - ผู้ดูแลเด็ก | สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------|-------------------------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๘ ไม่เคยเป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ในวันที่ทำสัญญาจ้าง

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือทางกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๒๑

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ(รายละเอียดตามภาคผนวก ก) แนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ในวันและเวลาราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทาง โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒ ๕๘๗ ๑๒๓ และบอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายหรือทางเว็บไซต์ www.nasainkp.go.th

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมยื่นเอกสารและหลักฐานที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับต่อเจ้าหน้าที่ ในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ แผ่น
- ๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้หรือวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าผู้สมัครมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงไม่เป็นโรคต้องห้ามและสารเสพติด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาใบรับรองการผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกิน หรือเข้ารับราชการทหารกองประจำการมาแล้ว (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕.๘ สำเนาเอกสารทุกชนิดที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- ๕.๙ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายจะไม่คืนเอกสารให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น โดยผู้สมัครสามารถสมัครได้ตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม และทางเว็บไซต์ www.nasainkp.go.th

๘.๒ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภา
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ตามกำหนดเวลา ดังนี้

เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ
ตำแหน่ง (โดยวิธีการสอบข้อเขียนคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม
๑๐๐ คะแนน)

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างจะยึดหลัก สมรรถนะ ที่จำเป็นต้อง
ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายกำหนด

๙.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (โดยวิธีการสอบข้อเขียน
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๙.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก
ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน
ความคิดสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการประเมินในแต่ละด้าน
และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ
ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องปฏิบัติตามระเบียบการสอบ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)
แนบท้ายประกาศนี้

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
ในวันศุกร์ ที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนมและทางเว็บไซต์ www.nasainkp.go.th

สำหรับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลการเลือกสรร
แต่ถ้ามีการเลือกสรรในตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการ
เลือกสรรและขึ้นบัญชีในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย จะแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับประกาศรายชื่อผู้ผ่าน
การสรรหาและเลือกสรร

๑๓.๒ การรายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายจะมีหนังสือ
แจ้งต่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้มารายงานตัว หากไม่มารายงานตัวภายในกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ และ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายจะดำเนินการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับถัดไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ต่อไป

๑๓.๓ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย
จะต้องทำสัญญาจ้างตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายกำหนด เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายได้รับ
ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมเรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรณู ใจรัก

(นายเรณูยศ เจริญโพธิ์ชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

ภาคผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
แนบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง
แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไป
อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ
ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก
จ่ายเงิน

๑.๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-
จ่ายเงิน เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชี
ต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ
ทางการเงินและบัญชี

๑.๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน
การปฏิบัติงาน

๑.๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิด
ความถูกต้องและตรงตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆกฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง
กับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ด้านการบริการ

๑.๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ
รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๑.๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอ
ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น
ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี
พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมี
การศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า
ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๓.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๓.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๔ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑.๔.๑ ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๑.๔.๒ ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท

๑.๔.๓ ๒ ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

๑.๕ ระยะเวลาจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (กองช่าง)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านช่างโยธามาตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๒.๑.๒ ตรวจสอบ แกะไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๒.๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมายพร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๒.๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๒.๒ ด้านการบริการ

๒.๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ ประชาสัมพันธ์อันควมความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชา หรือ ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิค สถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทาง อื่นที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๔ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๒.๔.๑ ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท

๒.๔.๒ ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท

๒.๔.๓ ผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

๒.๕ ระยะเวลาจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับช่วยการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนา ผู้เรียนปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของ ผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๑.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึง ประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๑.๑.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๑.๑.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๑.๑.๕ ปฏิบัติงานมีความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็ก

๑.๑.๖ ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑.๑.๗ ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๑.๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๒.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๑.๒.๑ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ครอบคลุมมีความรับผิดชอบหน้าที่เป็นอย่างดี
- ๑.๒.๒ ไม่เป็นผู้ประพฤติดื้อเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๒.๓ มีสุขภาพแข็งแรง
- ๑.๒.๔ มีสุขภาพจิตดีไม่เป็นวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่ใช่ผู้ติดยาเสพติด
- ๑.๒.๕ มีระดับคุณวุฒิและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมมีความตั้งใจ

๑.๓ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

๑.๔ ระยะเวลาจ้าง

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ข

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
แนบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

.....

ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

๑. ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพ
๒. สวมหน้ากากอนามัย
๓. เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะทราบหมายเลขประจำตัวสอบของตนเองพร้อมทั้งวัน เวลา และสถานที่สอบเพื่อเตรียมความพร้อมในการสอบ
๔. ให้ผู้เข้าสอบ ไปถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนถึงเวลาสอบ อย่างน้อย ๓๐ นาที (เวลาสอบ ๐๙.๓๐ น.) และคณะกรรมการคุมห้องสอบจะอนุญาตให้เข้าห้องสอบเพื่อรับฟังคำแนะนำในการสอบก่อนเริ่มเวลาสอบ ๑๕ นาที โดยให้ผู้เข้ารับการสอบนั่งสอบ ตามเลขที่นั่งสอบที่กำหนด ผู้ที่ไม่มารายงานตัวเข้ารับการสอบ ในวันเวลาที่กำหนด คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้
๕. รักษาความสงบเมื่ออยู่ห้องสอบและบริเวณสถานที่สอบ
๖. เข้าห้องสอบหลังเวลาสอบได้ไม่เกิน ๑๐ นาที หากมาช้าเกินกำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคุมห้องสอบ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ นาที นับแต่เวลาเริ่มสอบ
๗. ห้ามนำ เอกสาร หนังสือ กระดาษ อุปกรณ์ช่วยคิด โทรศัพท์มือถือหรืออุปกรณ์สื่อสารใดๆ เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด
๘. ให้ผู้เข้าสอบเตรียมปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินเท่านั้นสำหรับการสอบ หากมีการแก้คำตอบให้ใช้ปากกาขีดทับคำตอบที่แก้แล้วกากบาทคำตอบอื่น ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดโดยเด็ดขาด และหากมีการเลือกคำตอบมากกว่า ๑ ตัวเลือก ให้ถือว่าข้อสอบข้อนั้นไม่ได้คะแนน
๙. ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวสอบแสดงตัวต่อคณะกรรมการคุมห้องสอบ หากผู้เข้าสอบไม่แสดงบัตรดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอ คณะกรรมการอาจพิจารณาไม่อนุญาตเข้าห้องสอบ
๑๐. ผู้เข้ารับการสอบจะได้รับอนุญาตให้ออกจากห้องสอบได้ เมื่อเวลาในการทำข้อสอบเป็นเวลา ๑๕ นาที นับตั้งแต่เวลาสอบ
๑๑. ผู้เข้ารับการสอบต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการคุมห้องสอบอย่างเคร่งครัด
๑๒. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบ
๑๓. ห้ามนำกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด
๑๔. ห้ามผู้เข้ารับการสอบ กระทำการทุจริตในการสอบ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบรายอื่น หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบนี้ หากพบว่ามีกระทำความผิดข้างต้น คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าผู้เข้ารับการสอบนั้นหมดสิทธิ์ในการสอบ