



ที่ ชร ๗๓๑๐๑.๒ / ว ๒๕๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพอ  
เลขที่ ๑๙๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลพอ  
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย ๕๗๓๑๐

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน **หัวหน้าส่วนราชการ -**  
**นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ๙**

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพอ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์รับสมัคร  
บุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๓  
กันยายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ (รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมนี้)

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพอ จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้  
ที่สนใจทราบโดยทั่วกันหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพอ  
โทรศัพท์ ๐๕๓-๖๐๒-๗๔๒ , ๐๕๓-๑๔๐-๑๑๙๓ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.por.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพอ

สำนักงานปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทร/โทรสาร ๐-๕๓๖๐-๒๗๔๒

[www.por.go.th](http://www.por.go.th)





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. สังกัด ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร**

**๑.๑ สำนักงานปลัด**

- |   |       |   |       |
|---|-------|---|-------|
| ๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)<br>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)<br>ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์                  | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๓) พนักงานจ้างทั่วไป<br>ตำแหน่ง คนงานทั่วไป                                       | จำนวน | ๑ | อัตรา |

(ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

**๑.๒ กองช่าง**

- |  |       |   |       |
|--|-------|---|-------|
| ๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)<br>ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา       | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)<br>ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า      | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)<br>ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๔) พนักงานจ้างทั่วไป<br>ตำแหน่ง คนงานทั่วไป                                | จำนวน | ๑ | อัตรา |

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์ นับถึงวันสมัคร
- ๓) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ



๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง  
๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก.) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข.) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค.) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง.) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ.) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของคนในสังคม

๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ

ความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป

หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมาย

ว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่นของรัฐ

๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์ และวิธีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้เป็นไปตาม (ภาคผนวก ก.)

แนบท้ายประกาศนี้

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัด เชียงราย ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๕๓-๖๐๒๗๔๒, ๐๙๓-๑๔๐-๑๑๙๓ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.por.go.th>

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปอ โดยยื่นหลักฐาน ดังนี้

๑. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหลักฐานแสดงการจบการศึกษา พร้อมต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ



- |  |              |
|--|--------------|
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร | จำนวน ๓ รูป  |
| ๕. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านพ้นภาระการเป็นทหารตามกฎหมาย(ถ้ามี)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯ  | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่ยกคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติสำหรับเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ เช่น กรณี หนังสือรับรองการผ่านประสบการณ์จากต้นสังกัดหรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

ผู้สมัครที่ใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือหลักฐานปลอม จะถูกดำเนินคดีฐาน แจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗ “ผู้ใดแจ้งความเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ” ทั้งนี้ไม่ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลพอจะตรวจพบเมื่อใดก็ตาม

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ/ รายละเอียดชุดวิชาที่ใช้สำหรับการสรรหา และวัน เวลา สถานที่ในการดำเนินการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลพอ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร พร้อมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ / รายละเอียดชุดวิชาที่ใช้สำหรับการสรรหา รวมถึงวัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการสรรหา ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพอ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.por.go.th>

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตามที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายแสน ลือชา)



## ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

ประเภทของพนักงานจ้าง**๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์****หน้าที่ความรับผิดชอบ****๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ช่วยรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็น ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๒ ช่วยสำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๓ ช่วยปรับปรุงทะเบียนสื่อมวลชน เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลของหน่วยงาน

๑.๔ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน

๑.๕ ช่วยดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือ ผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล

๑.๖ ช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นด้านงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎหมายระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ช่วยปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

**๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ช่วยเผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ ในด้าน ต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงาน

๒.๒ ช่วยให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๓ ช่วยประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการ หรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในงานประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบ

๒.๔ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ ตามที่ตน ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒. สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน และผู้รับบริการ

๓. ประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการและอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

๕. ช่วยชี้แจงเรื่องทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาซีพีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและ ธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้





**๒. พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) สังกัดสำนักงานปลัด**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ในการขับรถยนต์ส่วนกลางตลอดจนดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ส่วนกลางเบื้องต้น และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางโดยใช้ความรู้ความชำนาญและทักษะพอสมควร ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ ตรวจสอบเช็คการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา นำรถยนต์ตรวจสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดีและ
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตรงตามที่กฎหมายกำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๓. มีหนังสือรับรองการทำงานระบุถึงลักษณะงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ จากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

**๔. เพศชาย**

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

**สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หมายเหตุ : สถานที่ปฏิบัติงาน

งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด อบต.ปอ

จำนวน ๑ อัตรา







#### **๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา**

##### **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### **๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ช่วยสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ช่วยตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ช่วยถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๑.๔ ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

##### **๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ช่วยให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ช่วยประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ช่วยประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

##### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

##### **ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง

##### **อัตราค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาท)

##### **สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หมายเหตุ : สถานที่ปฏิบัติงาน                      ประจำกองช่าง อบต.ปอ จำนวน ๑ อัตรา



## **๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายไฟฟ้า**

### **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### **๑. ด้านการปฏิบัติการ**

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

๑.๒ ช่วยจัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๑.๓ ช่วยเปรียบเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ ช่วยเบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

#### **๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ช่วยให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ช่วยประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

#### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### **ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง

#### **อัตราค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาท)

#### **สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หมายเหตุ : สถานที่ปฏิบัติงาน                      ประจำกองช่าง อบต.ปอ จำนวน ๑ อัตรา



**๖. พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) สังกัดกองช่าง**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รถกะบะเทความจุต่ำกว่า ๕ ลูกบาศก์หลา
๒. รถฟาร์มแทร็คเตอร์ทุกชนิด
๓. รถแทร็คเตอร์ตัดหญ้า
๔. รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตนเองขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๕. รถอีดฉีด
๖. รถบรรทุกน้ำ
๗. รถบรรทุกน้ำมัน
๘. รถไม้กวาด
๙. รถยกแบบงาแฉะ (FORK LIFT) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน
๑๐. รถยกแบบแครี่เครน (KARRY CRANE) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน
๑๑. รถบดไอน้ำ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๑๒. รถบดสันสะเทือน ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๑๓. รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๑๔. รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๑๕. ลูกกลิ้งดินแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
๑๖. รถยกแบบทรัคเครน (TRUCK CRANE)
๑๗. เครื่องทำลายคอนกรีต
๑๘. รถยกกระเช้า
๑๙. รถบัสติดแอร์ ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอช.พี. ขึ้นไป ช่วงยาวระหว่างล้อหน้าถึงล้อหลัง ตั้งแต่ ๕.๕ เมตร และขนาดความยาวของรถทั้งหมดไม่ต่ำกว่า ๑๐ เมตร
๒๐. รถซ่อมบำรุง

และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและ
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตรงตามที่กฎหมายกำหนด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๓. มีหนังสือรับรองการทำงานระบุถึงลักษณะงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๔. เพศชาย

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

**สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง



## ๗. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น ช่วยจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ของกองช่าง หรือช่วยจัดเก็บและรักษาวัสดุ / อุปกรณ์ ช่วยออกสำรวจโครงการก่อสร้าง และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแบก หาม วัสดุ อุปกรณ์ ในการออกสำรวจโครงการก่อสร้างต่าง ๆ
๒. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บและรักษาวัสดุ อุปกรณ์ทางช่าง
๓. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานและอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการ
๔. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ต้องใช้กำลังในการ ยก แบก หาม สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงาน และประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือเอกชนได้ หรือหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน และโปรแกรม Autocad

๓. เพศชาย

๔. ข้าราชการได้ และมีใบอนุญาตขับรถยนต์.

### ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

### อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

### สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หมายเหตุ : สถานที่ปฏิบัติงาน                      ประจำกองช่าง                      จำนวน ๑ อัตรา