



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภออินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์
จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘ และ ๑๙ แห่งประกาศ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี
จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน (รายละเอียด
ตามผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครสอบ
คัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดปราจีนบุรี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงฉบับปัจจุบัน ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกิน ๖๐ ปีเว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่น
เฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ
พนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

-/ค. โรคเท้าช้าง...

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว.๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน (รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน ผนวก ก.ท้ายประกาศนี้)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนทรี อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.nontree.go.th หรือติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๗๖๒ ๐๓๒๐

๔.๒ เอกสารหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและฉบับสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด โดยใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนและให้ผู้สมัครลงนามรับรองความถูกต้องหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ ใบ

๔.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

-/๔.๖ สำเนา...

๔.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส (ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล คำนำหน้านาม) ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท และจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลให้ผู้สมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอ กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี และทางเว็บไซต์ www.nontree.go.th

๗. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอ กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัคร ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอ กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

วันสอบ	เวลา	รายละเอียด	สถานที่
๕ มกราคม ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ปรนัย) ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน	ห้องประชุม อบต.นนทรี
	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ (ภาค ข) (ปรนัย) ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน	
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน	

๗.๒ ให้ผู้รับการสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

(๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

(๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้างไปในวันสอบด้วย

(๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่เข้าสอบ

หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตเข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชา

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบสรรหา

หลักสูตรการสอบสรรหาและเลือกสรร รายละเอียดตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๑. การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๒. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนแต่ละภาค

๓. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างให้ทราบโดยทั่วกัน ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอekinบุรีรัมย์ จังหวัดปราจีนบุรี และทางเว็บไซต์ www.nontree.go.th

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ประเมินได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และบัญชีจะใช้จัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างมีระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลขึ้นบัญชีได้ หากภายหลังมีอัตราตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน อาจใช้บัญชีดังกล่าวจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อที่ยังไม่หมดอายุได้

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑. ผู้สอบได้จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบได้
๒. ผู้สอบได้และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้
๓. ผู้สอบได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่มาแสดงตนภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีกำหนดถือว่าสละสิทธิ์
๔. บัญชีผู้สอบได้ใช้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีเท่านั้น

๑๓. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ

๑. ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติราชการได้ตามที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๔. กำหนดระยะเวลาจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑๕. การทำสัญญาจ้าง

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี จะมีหนังสือเรียกผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในลำดับที่สามารถบรรจุและแต่งตั้งได้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีจะมีหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ผ่านการประเมินเป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี จะดำเนินการถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒. หากบุคคลผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำวุฒิการศึกษาดังกล่าวมาเรียกร่องสิทธิ์ใดๆ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองไม่ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยินยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากมีการแอบอ้างหรือทุจริตให้สอบได้โปรดแจ้งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีทราบทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๗๖๒ ๐๓๒๐ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเลี้ยว พันชำนาญ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ โดยช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน
ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า
สื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูล
ข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของ
หน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน
หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มี
จำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก
หน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อ
ประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

ค่าตอบแทน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมรายได้เดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมรายได้เดือนละ ๑๒,๘๔๐ บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท รวมรายได้เดือนละ ๑๓,๒๘๕.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- ไม่เกินคราวละ ๔ ปี และไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) มีมติเห็นชอบ หรือตามที่มีระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการกำหนดแนวทางไว้

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖
หลักสูตรการสอบแข่งขันเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ)

ที่	ตำแหน่งที่สมัคร	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	<p>เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม (๓) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p>๑.๒ วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p> <p>๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ (๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง	๑. ความรู้พื้นฐานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ความรู้พื้นฐานทางดิจิทัลและคอมพิวเตอร์ ๓. ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ ๔. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า ๕. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ภาคผนวก ค.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

หลักสูตรการสอบแข่งขันเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น