



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรรดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร

๑. กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

จำนวน ๑ อัตรา

รวมทั้งสิ้น ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/(๗) ไม่เป็นผู้...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบแข่งขันเพื่อเข้ารับ การคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามภาคผนวก ก

๒.๓ บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามภาคผนวก ข

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหา ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วน ตำบลศรีละกอ อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างวันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ ในวัน และเวลาราชการ โดยเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๖-๔๖๖๒๒๓๓ และสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : [www.srilakor.go.th](http://www.srilakor.go.th)

#### ๓.๒ เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหา ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ มายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายสีหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (เป็นการถ่ายครั้งเดียวกัน) ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศที่รับ สมัคร โดยวุฒิการศึกษาต้องได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาแล้ว ภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/๕. ใบรับรอง...

๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรค ที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับจนถึงวันปิดรับสมัครโดยปริญาแพทย์และออกให้โดยโรงพยาบาลรัฐเท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล, หนังสือรับรองการผ่านงาน ฯลฯ

**\*\*สำเนาถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ\*\***

#### ๓.๓ การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ

#### **๔. หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. ความรอบรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เช่น มีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับชุมชน เป็นต้น รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการสรรหาและเลือกสรร รายละเอียดตามภาคผนวก ค

#### **๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ และทาง Website : [www.srilakor.go.th](http://www.srilakor.go.th)

#### **๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ กำหนดการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร โดยการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการสอบปฏิบัติเพื่อพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ

#### **๗. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมกันทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มิผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ข มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนภาค ข เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้สอบได้คะแนนภาค ก มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนภาค ก เท่ากัน ให้พิจารณาจากเลขที่ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ และทาง Website : [www.srilakor.go.th](http://www.srilakor.go.th) โดยกำหนดให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ มีการเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันและได้ขึ้นบัญชีใหม่ ให้ถือว่า บัญชีเดิมเป็นอันยกเลิก

#### ๙. อัตราค่าตอบแทน

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและเลือกสรร จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ จะได้รับอัตราค่าตอบแทนตามรายละเอียดภาคผนวก ก

#### ๑๐. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ ให้ผู้เข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างมาถึงสถานที่สอบเพื่อ รายงานตัวก่อนเข้ารับการสอบฯ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๕๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ ในการเข้ารับการสอบฯ

๑๐.๒ ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม สุภาพสตรีห้ามสวมกางเกง สุภาพบุรุษห้าม สวมกางเกงยีนส์ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน และห้ามสวมรองเท้าแตะ หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดจะไม่ อนุญาตให้เข้าห้องสอบฯ

๑๐.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

#### ๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ จะทำสัญญาจ้างเป็นเวลาไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) เมื่อสิ้นสุด สัญญาจ้างจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเพื่อต่อหรือไม่ต่อสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับที่ผู้สอบ แข่งขันได้ ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา แล้ว เท่านั้น

#### ๑๒. ขอสงวนสิทธิ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ ขอสงวนสิทธิที่จะไม่เรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ในกรณีที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ โดยผู้ที่ขอเข้าสอบหรือผู้ที่ผ่านการสอบจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความ เสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น ให้ถือว่าผู้เข้าสอบทุกคนได้รับทราบเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้เป็นอย่างดี แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายประเสริฐศักดิ์ ทินกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ

**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสะเกษ**  
**เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙**

**กองช่าง**

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง ที่แต่งตั้ง	คุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	<p>๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ            อย่งอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน            สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ            เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงาน            ก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง            ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. .            ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น            คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือ            คุณวุฒิอย่งอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน            สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ            เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงาน            ก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง            ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,            ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ            เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ            คุณวุฒิอย่งอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ใน            สาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ            เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงาน            ก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง            ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,            ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ            เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>	<p>-ปวช. ๙,๕๐๐.- บาท และ            เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว            ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>-ปวท. ๑๐,๘๕๐.- บาท และ            เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว            ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>-ปวส. ๑๑,๕๐๐.- บาท และ            เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว            ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ รหัสตำแหน่ง ๐๑

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด กองช่าง  
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างเขียนแบบ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ รังวัด คำนวณตรวจสอบ จัดทำแผนที่แนบฝัง เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของงานที่กำหนดไว้

๑.๓ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๔ บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน

๑.๕ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และ รายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

๑.๖ ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแล จัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานเขียนแบบที่ตนมีความ รับผิดชอบแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไปขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานเขียนแบบ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการ ทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านเขียน แบบเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมเขียนแบบ ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม เขียน แบบ สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมเขียนแบบ เทคนิคการจัดการงาน ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม เขียนแบบ สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างเขียนแบบ หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ใน สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมเขียนแบบ เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม เขียนแบบ สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างเขียนแบบ หรือ สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

### ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาสัญญาจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ไม่เกินคราวละ ๓ ปี) และไม่ก่อนที่ ก อบต. จังหวัดนครราชสีมาเห็นชอบการจ้าง

### สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยการสอบคัดเลือก (สอบข้อเขียน)  
 แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ  
 เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	หลักสูตรและขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เป็นการคัดเลือกด้วยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้</p> <p>(๑) ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p>(๒) ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p> <p>(๓) ข้อมูลองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>(๔) ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เป็นการคัดเลือกด้วยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้</p> <p>(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ กฎกระทรวงต่าง ๆ</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและ</p> <p>(๖) พระราชบัญญัติที่ดินถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และกฎกระทรวงต่าง ๆ</p> <p>(๗) พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และกฎกระทรวงต่าง ๆ</p> <p>(๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๙) ความรู้ด้านการสำรวจออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>(๑๐) ความรู้ที่จำเป็นแก่การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ</p>

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	หลักสูตรและขอบเขตเนื้อหาที่สอบ										
		<p>๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน</p> <p>เป็นการทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ หลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <table><tbody><tr><td>(๑) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา</td><td>๒๐ คะแนน</td></tr><tr><td>(๒) ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ</td><td>๒๐ คะแนน</td></tr><tr><td>(๓) มนุษยสัมพันธ์</td><td>๒๐ คะแนน</td></tr><tr><td>(๔) ทักษะคติ แรงจูงใจ</td><td>๒๐ คะแนน</td></tr><tr><td>(๕) ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน</td><td>๒๐ คะแนน</td></tr></tbody></table>	(๑) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๒๐ คะแนน	(๒) ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ คะแนน	(๓) มนุษยสัมพันธ์	๒๐ คะแนน	(๔) ทักษะคติ แรงจูงใจ	๒๐ คะแนน	(๕) ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
(๑) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๒๐ คะแนน											
(๒) ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ คะแนน											
(๓) มนุษยสัมพันธ์	๒๐ คะแนน											
(๔) ทักษะคติ แรงจูงใจ	๒๐ คะแนน											
(๕) ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน											