



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดตราดประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวมจำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ**

- ๑.๑.๑ ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- ๑.๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

**๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป**

- ๑.๓.๑ คนสวน
- ๑.๓.๒ คนงาน

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร  
เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- ๑. มีสัญชาติไทย
- ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ  
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็น...

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมายื่นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่.....๑๐.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่.....๒๐.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักปลัด-องค์การบริหารส่วนจังหวัด โทร ๐-๓๙๕๑-๔๐๐๐ ต่อ ๑๑ หรือทาง [www.trat-pao.go.th](http://www.trat-pao.go.th)

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ภาพถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน) และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

/๕. หลักฐาน...

๕. หลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ใบหย่า ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (สค.๘ , สค.๘๓) (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

**๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร**

- ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

**๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรมีสิทธิสมัครรับเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเพียงตำแหน่งเดียว และจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตราดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะภายในวันที่.....๓๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

**๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตราดจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ภายในวันที่.....๓๑.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

/๘. การจัดทำ...

๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด

กำหนด

ประกาศ ณ วันที่.....๒.....มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิเชียร ทรัพย์เจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่.....๒.....มีนาคม ๒๕๖๓

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ
๒. ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับรูปแบบและรายการเพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง
๔. ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๕. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔. จำนวน ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

-----

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. สำรอง ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ
๒. ตรวจสอบ แก่ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับรูปแบบและรายการเพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง
๔. ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๕. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรอง สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธา สำรอง ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรอง ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ .....	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ และหรือสอบข้อเขียน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ มีทักษะ..... ๒.๒ มีความสามารถ.....	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ และหรือสอบข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทักษะสติ แรงจูงใจ	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่.....๒๗.....มีนาคม ๒๕๖๓

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน
๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พักตร์เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
๕. ศึกษาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้เป็นระเบียบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
๖. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้ทราบหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔. จำนวน ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

-----



## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน
๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พักตร์เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
๕. ศึกษาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้เป็นระเบียบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
๖. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้ทราบหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ .....	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ และหรือสอบข้อเขียน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ มีทักษะ..... ๒.๒ มีความสามารถ.....	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ และหรือสอบข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่.....๒.....มีนาคม ๒๕๖๓

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
๒. ตำแหน่ง คนสวน  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
  ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ
  ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
  ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี
๔. จำนวน ๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

-----

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนสวน

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิ ไม่กำหนดคุณวุฒิ

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการจัดสวนหย่อม ไม้ดอกไม้ประดับ ไม้ตัด เป็นต้น

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) - ความรู้ความสามารถทั่วไป	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ และหรือทดสอบภาคปฏิบัติ
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ มีทักษะ..... ๒.๒ มีความสามารถ.....	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ และหรือทดสอบภาคปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่า ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่.....๒.....มีนาคม ๒๕๖๓

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
๒. ตำแหน่ง คณงาน  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
  ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น ขนโต๊ะ เก้าอี้ ติดตั้ง กางเดินท์ การจัดสถานที่ต่างๆ
  ๒. งานเกี่ยวกับการก่อสร้างต่างๆ เช่น ช่างไม้ ช่างปูน
  ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี
๔. จำนวน ๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

-----

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น ขนโต๊ะเก้าอี้ ติดตั้ง กางเต็นท์ การจัดสถานที่ต่างๆ

๒. งานเกี่ยวกับการก่อสร้างต่างๆ เช่น ช่างไม้ ช่างปูน

๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิ ไม่กำหนดคุณวุฒิ

๒. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) - ความรู้ความสามารถทั่วไป	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ และหรือทดสอบ ภาคปฏิบัติ
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ มีทักษะ..... ๒.๒ มีความสามารถ.....	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ และหรือทดสอบ ภาคปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	