



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ  
จำนวน 12 อัตรา ดังต่อไปนี้คือ

1. คนงานประจำรถขยะ (สำนักปลัดฯ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จำนวน 2 อัตรา  
อัตราค่าจ้างรายเดือนเป็นเงิน 9,000 บาท
2. ยามรักษาการ (สำนักปลัดฯ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จำนวน 2 อัตรา  
อัตราค่าจ้างรายเดือนเป็นเงิน 9,000 บาท
3. คนทำความสะอาดประจำสำนักงาน (สำนักปลัดฯ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู  
จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างรายเดือนเป็นเงิน 9,000 บาท
4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กเล็ก(กองการศึกษาฯ) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนาคู จำนวน 1 อัตรา  
อัตราค่าจ้างรายเดือนเป็นเงิน 9,000 บาท
5. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จำนวน 1 อัตรา  
อัตราค่าจ้างรายเดือนเป็นเงิน 9,000 บาท
6. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (กองการศึกษาฯ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จำนวน 1 อัตรา  
อัตราค่าจ้างรายเดือนเป็นเงิน 9,000 บาท
7. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลังฯ)ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จำนวน 1 อัตรา  
อัตราค่าจ้างรายเดือนเป็นเงิน 9,000 บาท
8. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ (สำนักปลัดฯ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู  
จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างรายเดือนเป็นเงิน 9,000 บาท
9. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัดฯ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู  
จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างรายเดือนเป็นเงิน 9,000 บาท
10. คนงานทั่วไป (กองช่าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จำนวน 1 อัตรา  
อัตราค่าจ้างรายเดือนเป็นเงิน 9,000 บาท

## 1. ตำแหน่งงานประจำรถขยะ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอยตามจุดที่กำหนด
2. นำขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่จัดเก็บได้ไปทำลาย หรือนำไปกำจัดยังจุดพื้นที่ที่กำหนดเป็นที่กำจัดขยะ
3. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสถานที่กำจัดขยะของทางราชการ หรือเอกชน
4. ทำความสะอาดรถบรรทุกขยะให้สะอาด หลังจากให้นำขยะไปกำจัดเรียบร้อยแล้ว
5. ตรวจสอบบำรุงและดูแลรักษาอุปกรณ์ระบบไฮดรอลิคของรถบรรทุกขยะ ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติอยู่เสมอ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย
7. ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันทำการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป
3. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
4. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
5. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
6. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
7. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. ผู้สมัครมีสิทธิ์สมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง

### วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นหลักฐาน

ให้ผู้มีความประสงค์ยื่นหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอฝักใต้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ ยื่นหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

### วัน และเวลาในการคัดเลือก

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565 เวลา 09.00 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล  
นาคู อำเภอฟักไถ่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### วิธีการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการคัดเลือกเฉพาะตำแหน่งตามประกาศองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลนาคู เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

### หลักฐานที่ใช้ในการยื่นสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้าน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 ซม.  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล,ใบรับรองการผ่านขั้นต้น  
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน 1 ฉบับ

### ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

### การจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะทำสัญญาจ้างโดยเริ่มจ้างเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณ  
รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกาศใช้แล้วเท่านั้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือน  
กันยายน 2565

## 2. ตำแหน่งยามรักษาการประจำองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู (กลางวัน)

### ลักษณะงานยามรักษาการประจำองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

1. ทำงานจ้างทุกวันทำการของทางราชการและวันหยุดซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า  
8 ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
2. ออกตรวจบริเวณที่ทำการและอาคารสถานที่บริเวณรอบข้าง ในเวลาราชการให้อยู่ในความเรียบร้อย
3. ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในอาคาร
4. ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณพื้นที่อาคารตลอดจนสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมของ  
บุคคลที่สอดส่องไปในทางที่ไม่ดี แล้วให้รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
5. ดูแลป้องกันความเสียหายทรัพย์สินที่อยู่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
6. ป้องกันอัคคีภัย และระงับเหตุอัคคีภัยโดยฉับพลัน และแจ้งฝ่ายเกี่ยวข้องทราบโดยรีบด่วน
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป
3. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
4. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้คนความสามารถ วิกัลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
5. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
6. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
7. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. ผู้สมัครมีสิทธิสมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง

### วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นหลักฐาน

ให้ผู้มีความประสงค์ยื่นหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดำรงวิทยะ จัหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ ยื่นหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

### วัน และเวลาในการคัดเลือก

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565 เวลา 09.30 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดำรงวิทยะ จัหวัดพระนครศรีอยุธยา

### วิธีการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการคัดเลือกเฉพาะตำแหน่งตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### หลักฐานที่ใช้ในการยื่นสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้าน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล,ใบรับรองการผ่านขั้นต้น

- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม

จำนวน 1 ฉบับ

### ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### การจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะทำสัญญาจ้างโดยเริ่มจ้างเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกาศใช้แล้วเท่านั้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566

### 3. ตำแหน่งยามรักษาการประจำองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู (กลางคืน)

#### ลักษณะงานยามรักษาการประจำองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

1. ทำงานจ้างทุกวันทำการของทางราชการและวันหยุดซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา 16.30 – 08.30 น.
2. ออกตรวจบริเวณที่ทำการและอาคารสถานที่บริเวณรอบข้าง ในเวลาราชการให้อยู่ในความเรียบร้อย
3. ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในอาคาร
4. ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณพื้นที่อาคารตลอดจนสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่สอดฟิธูไปในทางที่ไม่ดี แล้วให้รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
5. ดูแลป้องกันความเสียหายทรัพย์สินที่อยู่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
6. ป้องกันอัคคีภัย และระงับเหตุอัคคีภัยโดยฉับพลัน และแจ้งฝ่ายเกี่ยวข้องทราบโดยรีบด่วน
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป
3. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
4. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
5. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
6. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
7. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

8. ผู้สมัครมีสิทธิสมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง

#### วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นหลักฐาน

ให้ผู้มีความประสงค์ยื่นหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดอกไม้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ ยื่นหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### วัน และเวลาในการคัดเลือก

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565 เวลา 09.30 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดอกไม้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

#### วิธีการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการคัดเลือกเฉพาะตำแหน่งตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

#### หลักฐานที่ใช้ในการยื่นสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้าน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล,ใบรับรองการผ่านงขึ้นต้น
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน 1 ฉบับ

#### ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### การจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะทำสัญญาจ้างโดยเริ่มจ้างเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกาศใช้แล้วเท่านั้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566

#### 4.ตำแหน่งคนทำความสะอาดประจำองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

##### ลักษณะงานคนทำความสะอาดประจำองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

1. ทำความสะอาดสำนักงานโดยการกวาดถูพื้น ถูพื้นภายในอาคารสำนักงาน ห้องประชุม เป็นประจำทุกวัน
2. ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบานภายในอาคารสำนักงาน
3. ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเป็นประจำทุกวัน และรักษาความสะอาดบริเวณใกล้เคียงอาคารสำนักงาน

4. จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องดื่ม จัดเลี้ยงรับรองผู้มาติดต่อราชการรวมถึงผู้บริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา ฯลฯ
5. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มในการการประชุมต่างๆ ช่วยบริการและอำนวยความสะดวกในการประชุมต่างๆ
6. ดูแล รักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงาน และวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์สำนักงานที่ชำรุดเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบ
7. ปิดไฟฟ้า น้ำประปา เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าหลังการเลิกงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. สัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป
3. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
4. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกัลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
5. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
6. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
7. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. ผู้สมัครมีสิทธิ์สมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง

#### **วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นหลักฐาน**

ให้ผู้มีความประสงค์ยื่นหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดักใต้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ ยื่นหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### **วัน และเวลาในการคัดเลือก**

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565 เวลา 09.30 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดักใต้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### วิธีการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการคัดเลือกเฉพาะตำแหน่งตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

#### หลักฐานที่ใช้ในการยื่นสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้าน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
  - สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ใบรับรองการผ่านขั้นต้น
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน 1 ฉบับ

#### ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### การจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะทำสัญญาจ้างโดยเริ่มจ้างเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกาศใช้แล้วเท่านั้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566

### 5. ตำแหน่งผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กเล็ก (กองการศึกษา) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนาคู

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัยเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัย ประถมศึกษาให้มีความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับกิจกรรมพัฒนาการของเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์และสุจริต
2. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู หรือผู้ที่เกี่ยวข้องการบริหารส่วนตำบลนาคู มอบหมายให้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน
3. จัดทำโครงการพัฒนาเด็ก
4. จัดทำแผนงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
5. จัดทำงานเอกสารต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก , บันทึกข้อมูลเด็ก พัฒนาการเด็กและบันทึกประจำวันเด็กแต่ละคน
6. จัดทำสื่อการเรียนการสอน งานวิจัยในชั้นเรียน



7. จัดทำหลักสูตร และแผนจัดประสบการณ์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สัญชาติไทย
2. เป็นผู้จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 50 ปี
4. มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ดี
5. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
6. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
7. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
8. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
9. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
10. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
11. ผู้สมัครมีสิทธิ์สมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง

#### วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นหลักฐาน

ให้ผู้มีความประสงค์ยื่นหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดักไถ่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ ยื่นหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### วัน และเวลาในการคัดเลือก

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565 เวลา 10.00 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดักไถ่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### วิธีการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการคัดเลือกเฉพาะตำแหน่งตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

#### หลักฐานที่ใช้ในการยื่นสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้าน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
  - สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล,ใบรับรองการผ่านขั้นต้น
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน 1 ฉบับ

#### ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### การจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะทำสัญญาจ้างโดยเริ่มจ้างเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกาศใช้แล้วเท่านั้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566

### 6. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ)

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. พิมพ์ และตรวจทานหนังสือราชการ
2. บันทึกข้อมูลทุกประเภทลงเครื่องคอมพิวเตอร์
3. จัดทำทะเบียน รับ - ส่ง ออกเลขหนังสือลงเครื่องคอมพิวเตอร์
4. ตรวจสอบ ดูแลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สัญชาติไทย
2. เป็นผู้จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 45 ปี
4. มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ดี

5. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

6. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

7. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

8. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

9. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

10. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

11. ผู้สมัครมีสิทธิ์สมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง

#### **วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นหลักฐาน**

ให้ผู้มีความประสงค์ยื่นหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดัก ให้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ ยื่นหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### **วัน และเวลาในการคัดเลือก**

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565 เวลา 10.30 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดักให้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

#### **วิธีการคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการคัดเลือกเฉพาะตำแหน่งตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

#### **หลักฐานที่ใช้ในการยื่นสมัคร**

- สำเนาทะเบียนบ้าน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล,ใบรับรองการผ่านงานขั้นต้น

- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม

จำนวน 1 ฉบับ

### ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

### การจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะทำสัญญาจ้างโดยเริ่มจ้างเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกาศใช้แล้วเท่านั้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566

### 7. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (กองการศึกษา)

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
2. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน
3. ปฏิบัติและประสานงาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็ก ๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด
4. ปฏิบัติและประสานงาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย
5. จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น
6. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
7. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู หรือผู้ถือการบริการส่วนตำบลนาคู มอบหมาย ให้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน
8. งานประชาสัมพันธ์ เช่น เสียงตามสาย
9. บันทึกข้อมูลในระบบ เช่น Thai School Lunch , Kid Diary
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สัญชาติไทย
2. เป็นผู้จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมตอนปลาย หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 45 ปี

4. มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ดี
5. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
6. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
7. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
8. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
9. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
10. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

11. ผู้สมัครมีสิทธิ์สมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง

#### **วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นหลักฐาน**

ให้ผู้มีความประสงค์ยื่นหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอด่านช้าง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ ยื่นหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### **วัน และเวลาในการคัดเลือก**

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565 เวลา 11.00 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอด่านช้าง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

#### **วิธีการคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการคัดเลือกเฉพาะตำแหน่งตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

#### **หลักฐานที่ใช้ในการยื่นสมัคร**

- |   |         |   |      |
|---|---------|---|------|
| - สำเนาทะเบียนบ้าน ( พร้อมรับรองสำเนา )         | จำนวน   | 1 | ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( พร้อมรับรองสำเนา ) | จำนวน   | 1 | ฉบับ |
| - สำเนาวุฒิการศึกษา                             | จำนวน   | 1 | ฉบับ |
| - รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 | x 4 ซม. |   |      |
| ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน                          | จำนวน   | 2 | รูป  |

- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล,ใบรับรองการผ่านงั้งขั้นต้น
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน 1 ฉบับ

### ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

### การจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะทำสัญญาจ้างโดยเริ่มจ้างเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกาศใช้แล้วเท่านั้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566

### 8. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลังฯ)

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. พิมพ์ และตรวจทานหนังสือราชการ
2. บันทึกข้อมูลทุกประเภทลงเครื่องคอมพิวเตอร์
3. จัดทำทะเบียน รับ – ส่ง ออกเลขหนังสือลงเครื่องคอมพิวเตอร์
4. ตรวจสอบ ดูแลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สัญชาติไทย
2. เป็นผู้จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 45 ปี
4. มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ดี
5. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
6. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
7. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
8. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
9. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

10. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

11. ผู้สมัครมีสิทธิสมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง

#### **วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นหลักฐาน**

ให้ผู้มีความประสงค์ยื่นหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ ยื่นหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### **วัน และเวลาในการคัดเลือก**

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565 เวลา 11.30 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

#### **วิธีการคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการคัดเลือกเฉพาะตำแหน่งตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

#### **หลักฐานที่ใช้ในการยื่นสมัคร**

- สำเนาทะเบียนบ้าน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล,ใบรับรองการผ่านขั้นต้น
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน 1 ฉบับ

#### **ประกาศผลการคัดเลือก**

ประกาศผลวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### **การจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะทำสัญญาจ้างโดยเริ่มจ้างเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกาศใช้แล้วเท่านั้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566

## **9. ตำแหน่งพนักงานประจำรถน้ำเอนกประสงค์**

### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. ดำเนินการป้องกัน ระวัง และบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ หรือตามที่ร้องขอ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย แลภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
2. เผื่อระวัง ตรวจสอบการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุก ก่อนเกิดเหตุการณ์
3. จัดเตรียม จัดเก็บ บำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ หรือยานพาหนะที่ใช้ในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานอยู่เสมอและให้ การดำเนินการเป็นไปอย่างสะดวกราบรื่นและปลอดภัย
4. ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมงานวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มี ข้อมูล ประกอบอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนด
5. แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. สัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
3. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษา
4. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
5. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
6. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
7. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
8. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
9. ผู้สมัครมีสิทธิ์สมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง



### วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นหลักฐาน

ให้ผู้มีความประสงค์ยื่นหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดำรงวิทยุ จังหวัดพะเยา ในวันและเวลาราชการ ยื่นหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

### วัน และเวลาในการคัดเลือก

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565 เวลา 13.00 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดำรงวิทยุ จังหวัดพะเยา

### วิธีการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการคัดเลือกเฉพาะตำแหน่งตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

### หลักฐานที่ใช้ในการยื่นสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้าน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล,ใบรับรองการผ่านงั้นต้น
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน 1 ฉบับ

### ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

### การจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะทำสัญญาจ้างโดยเริ่มจ้างเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกาศใช้แล้วเท่านั้นตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566

## 10 . ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัดฯ)

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ดำเนินการป้องกัน ระวัง และบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ หรือตามที่ร้องขอ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

2. แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามกฎหมายระเบียบที่กำหนดไว้

3. ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมงานวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีข้อมูลประกอบการพิจารณา การวางแผน และการกำหนดกลไก หลักเกณฑ์ และนโยบายต่างๆ ในการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ

4. ฝ้าระวัง ตรวจสอบ และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

5. รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้และสาธารณภัยต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

6. จัดเตรียม จัดเก็บ บำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ หรือยานพาหนะที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานอยู่เสมอและให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย

7. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สัญชาติไทย

2. เป็นผู้จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

3. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 45 ปี

4. มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ดี

5. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

6. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

7. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

8. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

9. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

10. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

11. ผู้สมัครมีสิทธิ์สมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง

### วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นหลักฐาน

ให้ผู้มีความประสงค์ยื่นหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอฟักไถ่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ ยื่นหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

### วัน และเวลาในการคัดเลือก

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565 เวลา 13.30 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอฟักไถ่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### วิธีการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการคัดเลือกเฉพาะตำแหน่งตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### หลักฐานที่ใช้ในการยื่นสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้าน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล,ใบรับรองการผ่านงขึ้นต้น
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน 1 ฉบับ

### ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

### การจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะทำสัญญาจ้างโดยเริ่มจ้างเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกาศใช้และได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายแล้วเท่านั้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566

## 11. ตำแหน่งคนงานทั่วไป (กองช่าง)

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานภาคสนาม งานบริการ งานนโยบายเร่งด่วน และงานที่ต้องใช้แรงงาน เช่น งานซ่อมบำรุงถนน ตัดต้นไม้ ตัดหญ้า ซ่อมเครื่องหมายจราจร ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
2. งานซ่อมแซมอาคารสถานที่ และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ
3. งานบริการทั่วไป เช่น จัดสถานที่ กางเต็นท์ ติดตั้งเวที ขนย้ายสิ่งของ ฯลฯ

4. งานช่วยปฏิบัติงานในการสำรวจโครงการ ช่วยงานควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม
5. ช่วยงานสำรวจงานก่อสร้าง และงานบำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่าง ๆ
6. ดูแลแหล่งน้ำสาธารณะประโยชน์ ถนนสาธารณะประโยชน์ที่อยู่ในพื้นที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ปกติ
7. ตรวจสอบ ดูแลเครื่องมือช่าง ครุภัณฑ์เกี่ยวกับงานช่าง และเครื่องยนต์ เครื่องจักร เครื่องสูบน้ำให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. สัญชาติไทย
2. เป็นผู้จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 45 ปี
4. มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ดี
5. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
6. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
7. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
8. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
9. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
10. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
11. ผู้สมัครมีสิทธิ์สมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง

#### **วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นหลักฐาน**

ให้ผู้มีความประสงค์ยื่นหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดักไถ่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ ยื่นหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### **วัน และเวลาในการคัดเลือก**

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565 เวลา 13.30 น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอดักไถ่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### วิธีการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการคัดเลือกเฉพาะตำแหน่งตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

#### หลักฐานที่ใช้ในการยื่นสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้าน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( พร้อมรับรองสำเนา ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล,ใบรับรองการผ่านงั้งขั้นต้น
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน 1 ฉบับ

#### ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

#### การจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะทำสัญญาจ้างโดยเริ่มจ้างเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกาศใช้แล้วเท่านั้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

(นายฉลอง คงสัมฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

