



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ อำเภอสุไหงป่าตี จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ อำเภอสุไหงป่าตี จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง คือ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตราในหมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงขอประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**กองช่าง**

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง จำนวน ๑ อัตรา

**๒. ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน**

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ทั้งนี้ตามความเหมาะสมหรือความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ โดยได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

**๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร**

**๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่เข้าลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๗ กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

/ (ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง.....

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดหรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับสรรหาเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้

ทั้งนี้ ผู้สมัครเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร จึงจะมีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้

#### **๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร (ภาคผนวก ก)

#### **๕. การรับสมัครสอบแข่งขัน**

##### **๕.๑ วันเวลา และสถานที่รับสมัครสอบแข่งขัน**

ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันทำการและเวลาราชการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลริโก อำเภอสุโขงปาดิ จังหวัดนราธิวาส

##### **๕.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป)

๒. สำเนาวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่มีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน ให้นำหลักฐานการสมัครฉบับจริง มาแสดงด้วย และใบรับรองเอกสาร สำเนาถูกต้องทุกฉบับ) (ถ้ามี)

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลริโก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

### **๕.๓ เงื่อนไขการรับสมัครสอบแข่งขัน**

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบรับสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลวิภาวดี จะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก หรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ตามกรณี

### **๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก**

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท

### **๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และประกาศ วัน เวลา สถานที่สอบ**

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ภายในวันศุกร์ ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวิภาวดี อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา

๗.๒ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) วันอังคาร ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวิภาวดี อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา

สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) วันอังคาร ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น. ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวิภาวดี อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา

๗.๓ ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน ภาค ก. และ ภาค ข. ในวันพุธ ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ และ สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) วันพฤหัสบดี ที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวิภาวดี อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา

### **๘. รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบแข่งขันและเกณฑ์การตัดสิน**

๑. ประเมินโดยการสอบข้อเขียน (๒๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น
  - ๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก ๑๐๐ คะแนน)
  - ๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข ๑๐๐ คะแนน)
๒. ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค ๑๐๐ คะแนน)

### **๙. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่จะได้ชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาได้ จะต้องเป็นผู้สอบผ่านการประเมินสมรรถนะทุกภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

/๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่าน....

**๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก**

ในวันศุกร์ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลริโก อำเภอสว่างป่าติ จังหวัดนราธิวาส

**๑๑. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก**

- การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลริโก จะเรียกลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสอบความรู้ความสามารถด้านทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ และคะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมกันสูงสุดลงมาตามลำดับ

ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบความรู้ความสามารถด้านทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบเท่ากันอีกจะให้ผู้สมัครที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

- บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

เรื่องเดียวกัน นายองค์การบริหารส่วนตำบลริโกโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส อาจพิจารณาจัดจ้างผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

**๑๔. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง**

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยจะเรียกให้เข้าทำสัญญาจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลริโก ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลริโก และจากนายองค์การบริหารส่วนตำบลริโก เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายบุคอรีย์ แมทาหลง)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลริโก

ภาคผนวก ก  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้  
ลงวันที่ ๕ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**  
**ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง สังกัดกองช่าง**

**ลักษณะงานและหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการด้านการช่างต่างๆ เช่น งานช่างโยธา งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเทคนิค งานช่างเครื่องกล งานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานชลประทาน งานไฟฟ้าสาธารณะ งานสถาปัตยกรรม งานประปาท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น และทะเบียนส่งก่อสร้างท้องถิ่น การออกแบบทางด้านการช่าง การคำนวณทางด้านการช่าง การวางโครงการก่อสร้าง การสำรวจและรังวัดที่ดิน และที่สาธารณะ การควบคุมดูแล ตรวจสอบติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขซ่อมแซม บำรุงรักษาในงานด้านการช่างต่างๆ เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ทางเท้า แหล่งน้ำสาธารณะอาคาร ประปาท้องถิ่น ไฟฟ้าสาธารณะ สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย รวมทั้งควบคุม การใช้ บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ การดำเนินการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน และการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้**

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เช่นการออกแบบทางด้านการช่าง การคำนวณทางด้านการช่าง การวางโครงการก่อสร้าง การสำรวจและรังวัดที่ดินและที่สาธารณะ ส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่กำหนด

๑.๒ ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษาในงานด้านการช่างต่างๆ เช่น ถนนสะพาน ทางระบายน้ำ ทางเท้า แหล่งน้ำสาธารณะ ประปาท้องถิ่น ไฟฟ้าสาธารณะ อาคาร สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณประโยชน์ อื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามหลักวิชาการช่างต่างๆ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วและสามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนจัดการงานช่าง การทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

๓.๑ ประสานงานทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนจัดการงานช่าง การทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือโครงการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลด้านการจัดการงานช่าง ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ ในความรับผิดชอบระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้รับข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และถูกต้องตามข้อเท็จจริง

๔.๒ อบรมให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานด้านช่างต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในงานด้านการช่าง

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางก่อสร้าง โยธา สสำรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนรายเดือนๆละ ๑๕,๐๐๐.-บาท โดยทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

#### วิธีการเลือกสรร

๑. ประเมินโดยการสอบข้อเขียน (๒๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น
  - ๑.๓ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก ๑๐๐ คะแนน)
  - ๑.๔ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข ๑๐๐ คะแนน)
๒. ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค ๑๐๐ คะแนน)

#### ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละ ไม่เกิน ๓ ปี

ผนวก ข.  
 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร  
 แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้  
 ลงวันที่ ๕ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	<p><b>๑. ความรู้ที่จำเป็นประสายงานที่รับผิดชอบ</b></p> <p>๑.๑ ความรู้ความจำเป็นในงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เรื่องเฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>๑.๕ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p><b>๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน</b></p> <p>๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๒.๒ ทักษะการประสานงาน</p> <p>๒.๓ ทักษะการบริหารข้อมูล</p> <p><b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b></p> <p>๓.๑ ประวัติการทำงาน</p> <p>๓.๒ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา</p> <p>๓.๓ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๔ ความสามารถในการสื่อความหมาย</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

