

ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าม
เรื่อง รับสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
****

ด้วยเทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา จะดำเนินการรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรณบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๙ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าข้าม จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๓ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

๑.๓ กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๔.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕ กองการศึกษา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๕.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็น...

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรฯ ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง ตามแนบท้ายประกาศนี้

๓. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ขอยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าข้าม ตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่ **วันพุธ ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ** ทั้งนี้ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ให้มารับเอกสารใบรับรองแพทย์เพื่อเข้ารับการตรวจสุขภาพและนำมายื่นในวันรับสมัคร **โดยให้มารับเอกสารได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันปิดรับสมัคร**

๔. <u>เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร</u>

ผู้ประสงค์จะสมัครฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) **จำนวน ๓ รูป**

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน **จำนวน ๑ ฉบับ**

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน **จำนวน ๑ ฉบับ**

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ รับรองว่ามีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม ประกอบด้วย

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกายถึงวันยื่นใบสมัคร **จำนวน ๑ ฉบับ**

(๕) สำเนา...

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการรับสมัครไม่ตรงกัน) ใบรับรองการผ่านงาน ใบทะเบียนสมรส และหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญทหารกองเกิน (ส.ด.๙) ใบสำคัญของทหารกองหนุน (ส.ด.๔๓) **จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ**

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร</u>

เทศบาลตำบลท่าข้าม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าข้าม **ในวันจันทร์ ที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙**

๖. <u>กำหนด วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร</u>

เทศบาลตำบลท่าข้าม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ **ในวันจันทร์ ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าข้าม (ผู้ไม่มาตามกำหนดเวลาจะถือว่าสละสิทธิในการสรรหาและเลือกสรรฯ ในครั้งนี้)

๗. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้ผลคะแนนการสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๘. <u>การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ</u>

เทศบาลตำบลท่าข้าม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร <u>ในวันอังคาร ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๙</u> โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้ผ่านการสรรหามีคะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

<u>๙. การเรียกรายงานตัว</u>

วันศุกร์ ที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ให้มารายงานตัวเพื่อรับหนังสือส่งตรวจสอบประวัติฯ ณ เทศบาลตำบลท่าข้าม งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๒

๑๐. <u>การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี</u>

แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. <u>การจ้างเป็นพนักงานจ้าง</u>

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ที่ผ่านการสรรหาและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา

๑๒. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร</u>

ผู้ผ่านการสรรหาเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลท่าข้ามกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสมจิตร์ พื้นธุ์สุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าม ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รหัสตำแหน่ง ๐๑ - _____)

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยของรถยนต์ ตรวจเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา รายงานข้อมูลการใช้รถยนต์และสภาพของรถยนต์ต่อผู้บังคับบัญชา นำรถยนต์ตรวจสภาพ ต่อภาษีประจำปี จัดทำประวัติการซ่อมรถยนต์ จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ รับ-ส่งหนังสือราชการ

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒) มีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดี

๓) ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตรงตามที่กฎหมายกำหนด

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าม ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (รหัสตำแหน่ง ๐๑ - _____)
ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี
อัตราว่าง ๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

๑) ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒) ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑) ไม่กำหนดวุฒิการศึกษา
๒) มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ
๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๔) มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางจิตใจ อารมณ์ และสังคม

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าม ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (รหัสตำแหน่ง ๐๖ - _____)
ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี
อัตราว่าง ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
รวมค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

๑. ปฏิบัติงานในการเก็บขนขยะ และรักษาความสะอาด ดูแลรักษาถังขยะ ตลอดจนดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๒. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าม ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (รหัสตำแหน่ง ๐๘ - _____)
ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี
อัตราว่าง ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๖๘๐ บาท
รวมค่าตอบแทน ๑๔,๖๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าม ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (รหัสตำแหน่ง ๐๑ - _____)
ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี
อัตราว่าง ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
รวมค่าตอบแทน ๑๓,๓๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒) ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) มีความรู้ ความสามารถที่ใช้ทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานที่ได้ปฏิบัติ
๒) มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ
๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๔) มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางจิตใจ อารมณ์ และสังคม

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าม ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (รหัสตำแหน่ง ๐๗ - _____)
ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี
อัตราว่าง ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจราจร ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนงานของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สำรวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาค่าก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้ายสิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติสังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าม ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (รหัสตำแหน่ง ๐๕ - _____)
ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี
อัตราว่าง ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๖๘๐ บาท
รวมค่าตอบแทน ๑๔,๖๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้าตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ระบบคอมพิวเตอร์รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้