



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถนน
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถนน อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถนน อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๔ ข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถนน อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

สังกัด สำนักปลัด อบต.

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองคลัง

๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่าง

๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันตนาการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

สังกัด สำนักปลัด อบต.

๑) ตำแหน่ง คนงาน(ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันรับสมัครสอบ)

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกาย.....

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน
พรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน
อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้
ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ ,
รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ซี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถเข้ารับการสรรหาและ
เลือกสรรได้ตามหนังสือกรมสรรบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑
และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง

(รายละเอียด ตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศฯ นี้)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายงานการ
เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน ตำบลหัวถนน อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้
ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองถูกต้อง มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวไม่
เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งที่ไม่ระบุวุฒิ
การศึกษาจะต้องมีสำเนาวุฒิการศึกษามายื่นด้วย จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
จำนวน ๑ ฉบับ

/๔.๖ สำเนาใบสำคัญ....

๔.๖ สำเนาใบสำคัญทางทหาร ได้แก่ สด.๙ และสด.๔๓ หรือ สด.๘ (เฉพาะผู้สมัครเป็นเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล คำนานนามทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ต้องเป็นขนาดกระดาษ A๔ เท่านั้น และผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย โดยใช้ปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดด้วยตนเอง การยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรได้ และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ และให้สมัครได้เพียงตำแหน่งเดียว เท่านั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถนน จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้วและสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถนน หรือทางเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถนน www.huathananonlocal.go.th และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๘. วัน เวลา และสถานที่ที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถนน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

สถานที่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถนน อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- ๙.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
 - ๙.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
 - ๙.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- (รายละเอียด ตามภาคผนวก ข. แนบท้ายประกาศฯ นี้)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในอันดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้พิจารณาจากคะแนนสอบสัมภาษณ์ ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การประกาศผลการเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน หรือติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน โทร. ๐๔๔-๑๑๐๗๒๐ ในวันและเวลาราชการ

๑๒. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๒ ทั้งนี้หากองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งใหม่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อน ในตำแหน่งเดียวกันอีก ถือว่ายกเลิก

๑๒.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการจ้าง
- (๒) ผู้นั้นไม่รายงานตัว ภายในวันเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลา

๑๓. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

พนักงานจ้างทั่วไป สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

(ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง)

ถ้าผู้ผ่านการเลือกสรรที่จะทำสัญญา มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ตนเองมิได้

๑๔. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่ง พนักงานจ้างตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

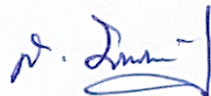
๑. ผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๒. การจ้างพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวนั้นไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนนขอสงวนสิทธิในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างไปแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

ภาคผนวก ก.

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างฯ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

.....

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด อบต.
ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์ เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำ มาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ ปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการ ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทาง เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และ ส่วน ราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจน การ ติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการ ของการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน จากการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครอง ส่วน ท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สำรวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำ เอกสารรายงาน ต่าง ๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผน และดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจาก การ ก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอน สิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้ เป็น ข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จาก สภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่ม จังหวัด โครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและ แผน หรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็น ประโยชน์ต่อ การค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

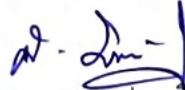
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติสังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทาง

สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ
สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)



(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด

กองคลัง

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์ งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและ บัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการ บัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๑.๓ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะ ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความเป็นและ วัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การ ใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณ

๑.๖ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๗ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้ คำแนะนำใน การปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้ อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานและ ข้อกำหนด

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานด้าน การเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณ สัญญาจ้างเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้อง ตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณ เงิน ในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และตัวเลขทางบัญชีและจัดทำบัญชีทุก ประเภท ภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual และระบบ GFMS เช่น บัญชีประจำเดือน บัญชีเงินสด รอง ราชการ ทะเบียนคุมรายได้ นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอก งบประมาณ เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

๑.๑๑ ร่วมประสานงาน ตรวจสอบบันทึก หนังสือโต้ตอบหรือตอบปัญหาข้อหารือ เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและ บุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๒ วิเคราะห์ และจัดทำทางการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทาง การเงิน และรายงานทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๓ ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี เพื่อใช้ประกอบ ใน การทำธุรกรรม และเป็นหลักฐานในการอ้างอิงทางบัญชีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการตรวจสอบ และ ดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานการเงิน บัญชี และงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและรายงานทางการเงินเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร รวมถึง ควบคุม ดูแล งบประมาณคงเหลือของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และควบคุมการจัดทำและ รายงานเงิน รายได้รวมทั้งเงินอุดหนุนต่าง ๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ องค์การ ปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง

๑.๑๖ ดำเนินการในเรื่องการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณต่าง ๆ รวมทั้งเงินถ่ายโอนให้ องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการท างานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๒.๓ ร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการท างานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

๓.๔ ประสานการท างานกับหน่วยราชการอื่นภายในอำเภอ จังหวัด และกรมส่งเสริม การ ปกครองท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ ประสานการท างานของกลุ่มบุคคลและประชาชนในเขต องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น ในการกำหนดและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำ แผนพัฒนาใน องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ช่วยเหลือคำปรึกษาด้านการจัดทำการเงินและบัญชีให้กับกลุ่มต่าง ๆ ใน องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น ในการดำเนินงานของกลุ่ม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและประสานการ ท างาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายข้อบังคับกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ทราบข้อมูลใหม่ ๆ และ นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความ รับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่ เกี่ยวกับการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนภารกิจของ หน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

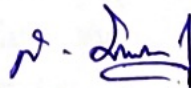
๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทาง อื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทาง อื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทาง อื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)



(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด

กองช่าง

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธาดำเนินงานตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แกะไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและ รายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่า ก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ มอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้ เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

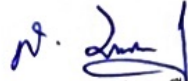
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

๒. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

๔. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว



(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักสันทนการ

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสันทนการ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ดำเนินการ และจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้านสันทนการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไปในพื้นที่รับผิดชอบได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเกิดสุขภาวะที่ดี

๑.๒ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ และแผนงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสันทนการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินการด้านสันทนการเป็นไปอย่าง ถูกต้อง และสอดคล้องตามแผนงาน เป้าหมาย และนโยบายของหน่วยงานที่กำหนดไว้

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวล และสรุปผลข้อมูล สถานการณ์ และปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรมด้านสันทนการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนงาน และจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาคุณภาพงานสันทนการให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๔ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสันทนการ เพื่อเป็นข้อมูลที่ เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางาน โครงการ และกิจกรรมด้านสันทนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๕ เสนอแนะความคิดเห็น และร่วมคิดค้น สร้างสรรค์หัวข้อ ประเด็น โครงการ และ กิจกรรมด้านสันทนการต่างๆ ที่น่าสนใจ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาและวางแผนโครงการ และกิจกรรม ด้านสันทนการต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไป และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

๑.๖ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสันทนการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการท างานด้านสันทนการตามที่ได้รับมอบหมาย หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านสันทนการ เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานด้านสันทนการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานด้านสันทนการให้เป็นไปอย่างราบรื่น และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๓.๒ ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน ป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความ ประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาอย่างยั่งยืน

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำบริการ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเบื้องต้นด้านสันตนาการแก่ นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

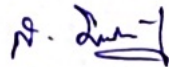
๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา จิตวิทยา โภชนาการ ศึกษาศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา จิตวิทยา โภชนาการ ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา จิตวิทยา โภชนาการ ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)



(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

	<u>ประเภทของพนักงานจ้าง</u>	พนักงานจ้างทั่วไป
<u>ชื่อตำแหน่ง</u>	คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
<u>สังกัด</u>	สำนักปลัด อบต.	

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

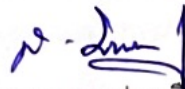
ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะ ทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงาน อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงาน จัดเตรียมห้องประชุม ทำความสะอาดอาคารห้องประชุม อำนวยความสะดวกแนะนำผู้มาติดต่อราชการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๒. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)
อัตราเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)



(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

ภาคผนวก ข.

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างฯ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด

สำนักปลัด อบต.

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (วิธีสอบข้อเขียนปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

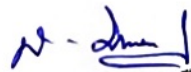
๑. ความรู้ทั่วไปและเหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๒. ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลในเรื่องต่าง ๆ
๔. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและหลักเหตุผล
๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (วิธีสอบข้อเขียนปรนัย)
(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๗. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การติดตามประเมินผล การจัดทำงบประมาณ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (วิธีสอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|---|------------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว | (๑๐ คะแนน) |
| ๒. ประวัติการศึกษา | (๑๐ คะแนน) |
| ๓. ประวัติการทำงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๔. วิสัยทัศน์ในการทำงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๕. รูปร่างลักษณะ ปฏิภาณไหวพริบ อุปนิสัย | (๑๐ คะแนน) |
| ๖. การพูด การฟัง | (๑๐ คะแนน) |
| ๗. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | (๑๐ คะแนน) |
| ๘. มนุษย์สัมพันธ์ | (๑๐ คะแนน) |
| ๙. อายุ คุณวุฒิ ประสบการณ์ | (๑๐ คะแนน) |
| ๑๐. การแต่งกาย | (๑๐ คะแนน) |



(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด อบต.

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (วิธีสอบข้อเขียนปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

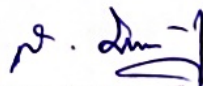
๑. ความรู้ทั่วไปและเหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๒. ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลในเรื่องต่าง ๆ
๔. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและหลักเหตุผล
๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (วิธีสอบข้อเขียนปรนัย)
(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (วิธีสอบสัมภาษณ์และทดสอบภาคปฏิบัติ)
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|---|------------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา | (๑๐ คะแนน) |
| ๒. ประวัติการทำงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | (๑๐ คะแนน) |
| ๔. ความรู้สามารถในการปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป | (๑๐ คะแนน) |
| ๕. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๖. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | (๑๐ คะแนน) |
| ๗. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๘. การบริการเป็นเลิศ | (๑๐ คะแนน) |
| ๙. การทำงานเป็นทีม | (๑๐ คะแนน) |
| ๑๐. รูปร่างลักษณะ กิริยามารยาท และการแต่งกาย | (๑๐ คะแนน) |



(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

ประเภทของพนักงานจ้าง
ชื่อตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ
ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด

กองคลัง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (วิธีสอบข้อเขียนปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ความรู้ทั่วไปและเหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๒. ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลในเรื่องต่าง ๆ
๔. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและหลักเหตุผล
๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (วิธีสอบข้อเขียนปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๕๖๑
๓. พระราชบัญญัติการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
๘. ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (วิธีสอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|---|------------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว | (๑๐ คะแนน) |
| ๒. ประวัติการศึกษา | (๑๐ คะแนน) |
| ๓. ประวัติการทำงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๔. วิสัยทัศน์ในการทำงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๕. รูปร่างลักษณะ ปฏิภาณไหวพริบ อุปนิสัย | (๑๐ คะแนน) |
| ๖. การพูด การฟัง | (๑๐ คะแนน) |
| ๗. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | (๑๐ คะแนน) |
| ๘. มนุษย์สัมพันธ์ | (๑๐ คะแนน) |
| ๙. อายุ คุณวุฒิ ประสบการณ์ | (๑๐ คะแนน) |
| ๑๐. การแต่งกาย | (๑๐ คะแนน) |

(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด

กองช่าง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (วิธีสอบข้อเขียนปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ความรู้ทั่วไปและเหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๒. ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลในเรื่องต่าง ๆ
๔. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและหลักเหตุผล
๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (วิธีสอบข้อเขียนปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๒. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
๓. พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๔. หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของราชการ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (วิธีสอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|---|------------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา | (๑๐ คะแนน) |
| ๒. ประวัติการทำงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | (๑๐ คะแนน) |
| ๔. ความรู้สามารถในการปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป | (๑๐ คะแนน) |
| ๕. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๖. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | (๑๐ คะแนน) |
| ๗. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๘. การบริการเป็นเลิศ | (๑๐ คะแนน) |
| ๙. การทำงานเป็นทีม | (๑๐ คะแนน) |
| ๑๐. รูปร่างลักษณะ กิริยามารยาท และการแต่งกาย | (๑๐ คะแนน) |

(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักสันทนการ

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (วิธีสอบข้อเขียนปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

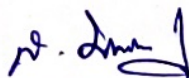
๑. ความรู้ทั่วไปและเหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๒. ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลในเรื่องต่าง ๆ
๔. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและหลักเหตุผล
๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (วิธีสอบข้อเขียนปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (วิธีสอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|---|------------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา | (๑๐ คะแนน) |
| ๒. ประวัติการทำงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | (๑๐ คะแนน) |
| ๔. ความรู้สามารถในการปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป | (๑๐ คะแนน) |
| ๕. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๖. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | (๑๐ คะแนน) |
| ๗. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | (๑๐ คะแนน) |
| ๘. การบริการเป็นเลิศ | (๑๐ คะแนน) |
| ๙. การทำงานเป็นทีม | (๑๐ คะแนน) |
| ๑๐. รูปร่างลักษณะ กิริยามารยาท และการแต่งกาย | (๑๐ คะแนน) |



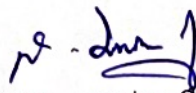
(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างฯ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

.....
ตารางดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	กำหนดการ	หมายเหตุ
๔ กันยายน ๒๕๖๖	วันที่ลงนามประกาศรับสมัคร	ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
๕ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖	ประกาศรับสมัคร (ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ)	
๑๒ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖	รับสมัคร (ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ)	
๒๑ กันยายน ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร	
๒๕ กันยายน ๒๕๖๖	- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข) - สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	<u>สอบภาค (ก.) และสอบภาค (ข.)</u> (ภาค ก. เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.) (ภาค ข. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.) <u>สอบภาค (ค.)</u> ตำแหน่ง (ภาค ค. เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป)
๒๖ กันยายน ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร	



(นายสมชาย ทองประเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน