



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป**  
**ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน จิงอ้ายอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย และอ้ายอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ถึงฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน จึงขอประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

**๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)**

**สำนักปลัด**

(๑) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

**กองคลัง**

(๑) ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

**กองช่าง**

(๑) ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๒ ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)**

**สำนักปลัด**

(๑) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๓ ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป**

**สำนักปลัด**

(๑) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

**กองช่าง**

(๑) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๔ ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติในตำแหน่งที่เปิดสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร**  
และอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ ตามตำแหน่งและคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัครเพื่อเลือกสรรและสรรหา  
(รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศฯ นี้)

## ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ

ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีกำหนดแนบท้ายประกาศรับสมัคร ฯ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้)

๒.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณรไม่สามารถสมัครสรรหาและเลือกสรร และไม่อาจให้เข้าสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลและแต่งตั้งพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรสมัครสอบได้เพียงคนละ ๑ ตำแหน่งเท่านั้นและจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษา ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศ รับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๒.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ระบุในภาคผนวก ก ท้ายประกาศ ฯ นี้ จะไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้ง

### ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการเพื่อสรรหาและเลือกสรร ขอยื่นใบสมัครตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพนกำหนด พร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน ในวันและเวลาราชการ และสามารถติดต่อสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๗๒๐ ๙๔๑๓ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

### ๔. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครฯ ต้องยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตัวเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบฯ พร้อมเอกสารและหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด ดังต่อไปนี้

- (๑) ใบสมัครตามแบบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ (วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจะต้องมีใบปริญญาบัตรแนบ) จำนวน ๑ ชุด

- (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

- (๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก ประเภทที่ ๒ ขึ้นไป (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) ที่ไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

- (๗) หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ  
(เฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ)

- (๘) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) และตามข้อ ๒ (๔) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน (๑ ฉบับ)

- (๙) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ทะเบียนสมรส,ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ,หนังสือรับรองการปฏิบัติงานหรือแสดงประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งที่สมัคร,ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สอบแข่งขันจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

**\*สำเนาให้ใช้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษ A4 เท่านั้น และสำเนาเอกสารทุกฉบับจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น**

#### ๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างทั่วไป อัตราค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

๕.๒ ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) และ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรง หรือติดต่อสอบถามที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๓๗-๒๐๙๔๑๓๓ และเว็บไซต์ [www.nongprong.go.th](http://www.nongprong.go.th)

#### ๗. วัน เวลา และสถานที่ ในการสรรหาและเลือกสรร

ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใน วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

ภาค ก สอบเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. , ภาค ข สอบเวลา ๑๐.๓๑ – ๑๒.๐๐ น. และ สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรง อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรมาก่อนเวลาสอบ ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที

#### ๘. หลักสูตรและวิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศฯ นี้)

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน แต่ละภาค (ภาค ก.) , (ภาค ข.) และ (ภาค ค.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงตามลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงตามลำดับ

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะใช้แต่งตั้งเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านเลือกสรร คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ภายในเวลาที่ยังอยู่ในการบริหารส่วนตำบลหนองโพรงกำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๔ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่าง ในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรง พิจารณาและเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๐.๕ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙  
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรง อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี , ประกาศลงเว็บไซต์ [www.nongprong.go.th](http://www.nongprong.go.th)

#### ๑๑. เงื่อนไขการส่งจ้างและการทำสัญญาจ้าง

๑๑.๑ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ลำดับที่ ๑ จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปที่จ้างใหม่ ต้องให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปราจีนบุรี มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรงแต่งตั้งได้ จึงจะส่งจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรนั้นทำสัญญาจ้างตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรงกำหนด

๑๑.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ถึงลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกครองสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ ของตนเองมิได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวิชัย สายพนัส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรง

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

สำนักปลัด

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหามาตรฐานที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศ ชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการ พัฒนาในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้อง เหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนเพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิดให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการโฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจเพื่อให้ความรู้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อให้บริการ แก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือทุกทางที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ  
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๗. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
๘. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
๙. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

**ระยะเวลาในการจ้าง**

- ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

**อัตราค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป  
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

**กองคลัง**

**ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)**

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๑.๓ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณ

๑.๖ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๗ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาอัยเงิน และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณ เงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และตัวเลขทางบัญชี และจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่าง ๆ ทั้งระบบ Manual และระบบ GFMS เช่น บัญชีประจำเดือน บัญชีทดรองราชการ ทะเบียนคุมรายได้นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

๑.๑๑ ร่วมประสานงาน ตรวจร่างบันทึก หนังสือโต้ตอบหรือตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๒ วิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรการทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๓ ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี เพื่อใช้ประกอบในการทำธุรกรรม และเป็นหลักฐานในการอ้างอิงทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการตรวจสอบและดำเนินธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชี และงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและรายงานทางการเงินเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร รวมถึงควบคุม ดูแลงบประมาณคงเหลือของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และควบคุมการจัดทำและรายงาน เงินรายได้รวมทั้งเงินอุดหนุนต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง

๑.๑๖ ดำเนินการในเรื่องการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณต่าง ๆ รวมทั้งเงินถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๒.๓ ร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

๓.๔ ประสานการทำงานกับหน่วยราชการอื่นภายในอำเภอ จังหวัด และกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ ประสานการทำงานของกลุ่มบุคคลและประชาชนในเขต องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในการกำหนดและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนาในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ช่วยเหลือคำปรึกษาด้านการจัดทำการเงินและบัญชีให้กับกลุ่มต่าง ๆ ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานของกลุ่ม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและประสานการทำงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายข้อบังคับกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ทราบข้อมูลใหม่ ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ  
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๗. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ

- ๘. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๙. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๑๐. ความรู้เรื่องจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

ระยะเวลาในการจ้าง

- ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป  
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

กองช่าง

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิศวกรรมโยธา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัย งานวิศวกรรมโยธา การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นต้องมีลักษณะขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑ สำรวจ ศึกษา วางแผนวิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมือง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เสนอปรับปรุงงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานวิศวกรรมเครื่องกล เพื่อให้งานมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ดี ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

๑.๓ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธาต่าง ๆ เช่น อาคาร ถนน สะพาน ชลประทาน เป็นต้น เพื่อให้ได้แผนผังโครงการ และโครงสร้างที่ถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานงานวิศวกรรมโยธา

๑.๔ คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาได้อย่างเพียงพอ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

๑.๕ ศึกษา สำรวจ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่าง ๆ เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรมโยธา รวมทั้งทางฐานข้อมูลด้านวิศวกรรมโยธา เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางานวิศวกรรมโยธาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๖ วิเคราะห์ ทดลอง และทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้ได้วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธาที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดตามสัญญา

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้องกับการวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๘ ศึกษาวิจัยและทดสอบวัสดุที่ใช้ในด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อให้เกิดความมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยและประหยัดงบประมาณ

๑.๙ ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะ ซ่อมแซม และอำนวยความสะดวกรวมถึงการแก้ไขสัญญางานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๑๐ ให้ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธาแก่บุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิศวกรรมโยธา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมโยธาตามที่ได้รับมอบหมายหรือร่วมดำเนิน การวางแผนการทำงานของหน่วยงานโครงการหรือกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ประสานงานด้านวิศวกรรมโยธากับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์รวมทั้งการมีส่วนร่วม

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ  
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๗. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
๘. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
๙. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบ  
สิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ
๑๐. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

ระยะเวลาในการจ้าง

- ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

## ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป  
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

### สำนักปลัด

### ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

### ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายประเภท ๒ ขึ้นไป โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

#### - ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของตัวรถ เครื่องยนต์ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลา และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### - ระยะเวลาการจ้าง

- ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

#### - อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

## ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

### สำนักปลัด

### ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

### ชื่อตำแหน่ง คณงานประจำถขยะ

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต. อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยงานที่มอบหมายไม่ผิดกฎหมายและไม่ขัดต่อศีลธรรมเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของ อบต. โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ในลักษณะที่ปฏิบัติตามปกติ

### อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท
- ค่าครองชีพ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

### ระยะเวลาการจ้าง

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

## ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

### กองช่าง

#### ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

#### ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถกระเช้า)

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายประเภท ๒ ขึ้นไป

#### - ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของตัวรถ เครื่องยนต์ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลา และปฏิบัติงานตามคำสั่งบัญชามอบหมาย

#### - อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

#### - ระยะเวลาในการจ้าง

- ประจําปีงบประมาณ ๒๕๗๐

## ผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพน

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

### สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายประเภท ๒ ขึ้นไป

#### - ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของตัวรถ เครื่องยนต์ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลา และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### - อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

#### - ระยะเวลาในการจ้าง

- ประจําปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ภาคผนวก ข

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ฯ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพนง ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

สังกัด สำนักปลัด

| ขอบเขตเนื้อหาการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คะแนน<br>เต็ม | เวลา                  | วิธีการ<br>ประเมิน              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------------------|
| <p><b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</li> <li>- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</li> <li>- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล , อนุกรม ฯลฯ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๑๐๐           | ๐๙.๐๐ –<br>๑๐.๓๐ น.   | โดยวิธี<br>สอบ<br>ข้อเขียน      |
| <p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงจนปัจจุบัน</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- ความรู้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</li> <li>- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖</li> <li>- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน เช่น การพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ข้อมูลชุมชน วิธีการและกระบวนการพัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ การวางแผน โครงการและติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่าง ๆ</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานพนักงานจ้าง</li> </ul> | ๑๐๐           | ๑๐.๓๑ –<br>๑๒.๐๐ น.   | โดยวิธี<br>สอบ<br>ข้อเขียน      |
| <p><b>ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) (ภาค ค)</b></p> <p>ทดสอบความเหมาะสม จากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ อุปนิสัย ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑๐๐           | ๑๓.๓๐ น.<br>เป็นต้นไป | โดยวิธี<br>สัมภาษณ์<br>/ปฏิบัติ |

ภาคผนวก ข

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ฯ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพนง ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี  
สังกัด กองคลัง

| ขอบเขตเนื้อหาการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | คะแนนเต็ม | เวลา                  | วิธีการประเมิน                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|---------------------------------|
| <p><b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</li> <li>- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</li> <li>- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล , อนุกรม ฯลฯ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๐๐       | ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.      | โดยวิธีสอบ<br>ข้อเขียน          |
| <p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- มาตรฐานพนักงานจ้าง</li> <li>- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</li> <li>- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑</li> <li>- พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่กำหนด</li> </ul> | ๑๐๐       | ๑๐.๓๑ – ๑๒.๐๐ น.      | โดยวิธีสอบ<br>ข้อเขียน          |
| <p><b>ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) (ภาค ค)</b></p> <p>ทดสอบความเหมาะสม จากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสพการณ์ อุปนิสัย ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบการเงิน ฯลฯ เป็นต้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑๐๐       | ๑๓.๓๐ น.<br>เป็นต้นไป | โดยวิธี<br>สัมภาษณ์<br>/ปฏิบัติ |

ภาคผนวก ข

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ฯ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพนง ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

สังกัด กองช่าง

| ขอบเขตเนื้อหาการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | คะแนนเต็ม | เวลา               | วิธีการประเมิน          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|-------------------------|
| <p><b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</li> <li>- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</li> <li>- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล , อนุกรม ฯลฯ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑๐๐       | ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.   | โดยวิธีสอบข้อเขียน      |
| <p><b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒</li> <li>- พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕</li> <li>- โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการเขียนแบบ</li> <li>- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเพิ่มเติม</li> <li>- ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธา เช่น ความรู้ทางด้านคุณภาพวัสดุงานทางปฐพี</li> <li>- ความรู้ทางด้านวิศวกรรมการบริหารจัดการงานก่อสร้าง</li> <li>- ความรู้ด้านวิศวกรรมสำรวจและออกแบบ งานทางและโครงสร้างกลศาสตร์</li> <li>- ความรู้ในการวิเคราะห์โครงสร้าง และการออกแบบคอนกรีตเสริมเหล็ก</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ในงานวิศวกรรม</li> <li>- จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม</li> <li>- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</li> </ul> | ๑๐๐       | ๑๐.๓๑ – ๑๒.๐๐ น.   | โดยวิธีสอบข้อเขียน      |
| <p><b>ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) (ภาค ค)</b></p> <p>ทดสอบความเหมาะสม จากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสิทธิภาพ อุปนิสัย ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะคิด จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๑๐๐       | ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป | โดยวิธีสัมภาษณ์/ปฏิบัติ |

ภาคผนวก ข

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ฯ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรง ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน  
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งประเภท ทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  
(ขับรถบรรทุกน้ำ)  
สังกัด สำนักปลัด

| ขอบเขตเนื้อหาการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | คะแนน<br>เต็ม | เวลา                  | วิธีการประเมิน                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------|
| ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) <ul style="list-style-type: none"><li>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</li><li>- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li><li>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                             | ๕๐            | ๐๙.๐๐ –<br>๑๐.๓๐ น.   | โดยวิธีสอบ<br>ข้อเขียน                                         |
| ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) <ul style="list-style-type: none"><li>- มาตรฐานพนักงานจ้าง</li><li>- พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันฯ)</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติรถยนต์ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๔๗</li><li>- พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๘</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ</li></ul> | ๕๐            | ๑๐.๓๐ –<br>๑๒.๐๐ น.   | โดยวิธีสอบ<br>ข้อเขียน                                         |
| ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) (ภาค ค)<br>ทดสอบความเหมาะสม จากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ อุปนิสัย ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ทดสอบขับรถบรรทุกน้ำ เป็นต้น                                                                                     | ๑๐๐           | ๑๓.๓๐ น.<br>เป็นต้นไป | โดยวิธีสัมภาษณ์<br>และสอบปฏิบัติ<br>เกี่ยวกับงานที่<br>ปฏิบัติ |

ภาคผนวก ข

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ฯ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรง ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน  
พนักงานจ้าง (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา  
 (ขับรถบรรทุกน้ำ)  
 สังกัด สำนักปลัด

| ขอบเขตเนื้อหาการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คะแนนเต็ม | เวลา                  | วิธีการประเมิน                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b><br>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม<br>- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย                                                                                                                                                                                                                              | ๕๐        | ๐๙.๐๐ –<br>๑๐.๓๐ น.   | โดยวิธีสอบ<br>ข้อเขียน                                     |
| <b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b><br>- มาตรฐานพนักงานจ้าง<br>- พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันฯ)<br>- ความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติรถยนต์ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๔๗<br>- พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๘<br>- ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ | ๕๐        | ๑๐.๓๐ –<br>๑๒.๐๐ น.   | โดยวิธีสอบ<br>ข้อเขียน                                     |
| <b>ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) (ภาค ค)</b><br>ทดสอบความเหมาะสม จากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ อุปนิสัย ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ทดสอบขับรถบรรทุกน้ำ เป็นต้น               | ๑๐๐       | ๑๓.๓๐ น.<br>เป็นต้นไป | โดยวิธีสัมภาษณ์<br>และสอบปฏิบัติ<br>เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ |

ภาคผนวก ข

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ฯ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรง ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

พนักงานจ้าง (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

(ขับรถกระเช้า)

สังกัด กองช่าง

| ขอบเขตเนื้อหาการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คะแนนเต็ม | เวลา               | วิธีการประเมิน                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b><br>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม<br>- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย                                                                                                                                                                                                                              | ๕๐        | ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.   | โดยวิธีสอบ<br>ข้อเขียน                                     |
| <b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b><br>- มาตรฐานพนักงานจ้าง<br>- พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันฯ)<br>- ความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติรถยนต์ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๔๗<br>- พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๘<br>- ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ | ๕๐        | ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.   | โดยวิธีสอบ<br>ข้อเขียน                                     |
| <b>ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) (ภาค ค)</b><br>ทดสอบความเหมาะสม จากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ อุปนิสัย ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ทดสอบขับรถบรรทุกน้ำ เป็นต้น                 | ๑๐๐       | ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป | โดยวิธีสัมภาษณ์<br>และสอบปฏิบัติ<br>เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ |

ภาคผนวก ข

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ฯ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรง ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

พนักงานจ้าง (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ

สังกัด สำนักงานปลัด

| ขอบเขตเนื้อหาการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | คะแนน<br>เต็ม | เวลา                  | วิธีการ<br>ประเมิน              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------------------|
| ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)<br>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม<br>- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย                                                                                                                                                                                                              | ๕๐            | ๐๙.๐๐ –<br>๑๐.๓๐ น.   | โดยวิธี<br>สอบ<br>ข้อเขียน      |
| ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)<br>- มาตรฐานพนักงานจ้าง<br>- ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของงานจัดเก็บขยะมูลฝอย                                                                                                                                                                                                                                        | ๕๐            | ๑๐.๓๑ –<br>๑๒.๐๐ น.   | โดยวิธี<br>สอบ<br>ข้อเขียน      |
| ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) (ภาค ค)<br>ทดสอบความเหมาะสม จากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณา ความเหมาะสม<br>ในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>ประสบการณ์ อุปนิสัย ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะ ทักษะ จริยธรรม และ<br>คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม<br>ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ เป็นต้น | ๑๐๐           | ๑๓.๓๐ น.<br>เป็นต้นไป | โดยวิธี<br>สัมภาษณ์<br>/ปฏิบัติ |

\*\*\*\*\*