

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจและประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจและประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจและประเภทพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u>

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา
๔. ตำแหน่ง คนสวน	จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ</u> ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

./ ๔) ไม่เป็นผู้มี...

๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลอื่นด้วย

สำหรับ พระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งกรมมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๒ คุณสมบัติที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๓. <u>การรับสมัคร</u>

๓.๑ ผู้สนใจขอรับใบสมัคร ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเอง ณ สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ระหว่าง<u>วันที่ ๒๒ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ สอบถามโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๒๑๙๖๙๑</u>

./๓) สำเนาบัตร...

๓.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดข้อความด้วยตัวบรรจงในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือของตัวเองให้ถูกต้องครบถ้วน

๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่หลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ

๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือ ตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร (ตัวจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.๔๓ , ส.ด.๘) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครนำบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน และวุฒิการศึกษาฉบับจริงมาในวันยื่นใบสมัครด้วย

๓.๔ เงื่อนไขในการเข้ารับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่ผิดพลาดหากตรวจสอบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร พิจารณาแล้วว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสรรหาและเลือกสรรไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างและหากได้รับการสรรหาและการเลือกสรรแล้วก็จะยกเลิกสัญญาจ้างทันที และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัคร องค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ จะดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตามอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท **(ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)**

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และวัน เวลา สถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ www.khueanamlocal.go.th

๕.๒ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ โดยวิธีการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ดังนี้

./๖. หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ประกอบด้วย

๖.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีสอบคัดเลือก ๓ ภาควิชา คือ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

๖.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีสอบคัดเลือก ๒ ภาควิชา คือ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ปฏิบัติ) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะผ่านเกณฑ์ในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้โดยเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบแข่งขันได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่สอบแข่งขันได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่สอบแข่งขันได้คะแนนภาความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้สอบแข่งขันที่มายื่นใบสมัครสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ มีการสรรหาและการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรครั้งใหม่ ถือว่ายกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนในตำแหน่งเดียวกัน

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ถ้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

./๑๐. การสั่งจ้าง...

๑๐. การสั่งจ้างและการทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ จะสั่งจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ในตำแหน่งตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ ก.อบต.กำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ก่อน จึงจะดำเนินการสั่งจ้างและทำสัญญาจ้างได้ โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจมีสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และพนักงานจ้างทั่วไปมีสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ผ่านการเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

อนึ่ง สำหรับผู้สอบคัดเลือกได้ที่ได้ทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ จะอ้างเหตุผลในการขอรับเงินค่าตอบแทนในอันดับที่สูงกว่าประกาศนี้โดยเหตุแห่งการมีคุณวุฒิที่สูงกว่าที่กำหนดในวันทำสัญญาจ้างหรือมีคุณวุฒิสูงขึ้นหลังจากวันทำสัญญาจ้างไม่ได้ เว้นแต่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

(นายไพรินทร์ จิตตะพันธุ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขือน้ำ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจและประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายแผน จำนวน ๑ อัตรา สังกัด ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด

๑) ประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

๒) หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และ งานวิจัยจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็น นโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ 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 และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

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

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สำรวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำ เอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาค่าก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้ายสิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจาก การก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้ เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่ม จังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาฯรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและ แผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็น ประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๔.๕ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๔.๖ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

๕) ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๓ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๓.๑ สมรรถนะหลัก
  - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
  - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
  - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
  - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก

๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๖) ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๗) อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด

๑) ประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ เฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันท่วงทีและให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวมจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๒.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออ านวยความ สะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่าง รวดเร็วทั่วถึง

๔) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ก าหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕) ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย

๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น

๓.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวจูงใจ

๖) ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๗) อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๓,๓๘๐ บาท

๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๔๗๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๔,๖๐๐ บาท

๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๖๘๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๔,๖๐๐ บาท

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด

๑) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๒. ได้รับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ที่ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก

๓. เป็นผู้มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องยนต์

๔. มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่

๓) ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๔) อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด

๑) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. มีประสบการณ์การทำงานด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอยและนำไปทำลาย หรือการปฏิบัติงานประจำรถขยะ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๓) ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๔) อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ (ตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงาน)

๓. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง

๑) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานช่วยงานธุรการ งานเอกสาร ปฏิบัติงานในสำนักงานและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel

๓). ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๔) อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๔. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองส่งเสริมการเกษตร

๑) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานช่วยงานธุรการ งานเอกสาร ปฏิบัติงานในสำนักงานและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel

๓). ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๔) อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๕. ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองส่งเสริมการเกษตร

๑) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรู้ในการจัดสวนหย่อม ไม้ประดับ ไม้ดัดตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า

๓). ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป มีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๔) อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งสอบ	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ
๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๔๐ น.	**ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน ๑๐๐ ข้อๆละ ๑ คะแนน** - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
	๑๐.๔๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	**ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน ๑๐๐ ข้อๆละ ๑ คะแนน** -กฎหมายจัดตั้งหน่วยงานและระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน: พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงาน - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - ยุทธศาสตร์ชาติ: แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาประเทศ - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ: ทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาฉบับปัจจุบัน - นโยบายรัฐบาล: นโยบายสำคัญของรัฐบาลและสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	**ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน**

**** ให้ผู้สมัครสอบแข่งขันทุกราย รายงานตัวต่อคณะกรรมการคัดเลือกตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. ถ้าไม่มาตามกำหนดเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

**** ให้ผู้สมัครสอบแข่งขันทุกราย แต่งกายด้วยชุดสุภาพ **ชาย** สวมกางเกงขายาวสีเข้ม (ห้ามเป็นกางเกงยีนส์) รองเท้าหุ้มส้น **หญิง** สวมกระโปรง รองเท้าหุ้มส้น

ตำแหน่งสอบ	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๔๐ น.	**ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน ๑๐๐ ข้อๆละ ๑ คะแนน** - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
	๑๐.๔๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	**ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน ๑๐๐ ข้อๆละ ๑ คะแนน** - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัย การช่วยเหลือผู้ประสบภัย - พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐: อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานในการอพยพและเข้ายึดพื้นที่ - แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ: แนวทางการจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยและการบูรณาการหน่วยงาน - พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ - พ.ร.บ. วัตถุอันตรายและสารเคมี พ.ศ. ๒๕๓๕ - การจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว การอพยพผู้ประสบภัย และการสำรวจประเมินความเสียหาย
	๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	**ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน** - และสอบปฏิบัติ โดยทดสอบสมรรถนะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร

**** ให้ผู้สมัครสอบแข่งขันทุกราย รายงานตัวต่อคณะกรรมการคัดเลือกตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ถ้าไม่มาตามกำหนดเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

**** ให้ผู้สมัครสอบแข่งขันทุกราย แต่งกายด้วยชุดสุภาพ **ชาย** สวมกางเกงขายาวสีเข้ม (ห้ามเป็นกางเกงยีนส์) รองเท้าหุ้มส้น **หญิง** สวมกระโปรง รองเท้าหุ้มส้น

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่งสอบ	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ
๑. คนงานทั่วไป	๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	**ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน** - ทดสอบสมรรถนะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร
	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	**ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน**
๒. คนสวน	๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	**ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน** - ทดสอบสมรรถนะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร
	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	**ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน**
๓. พนักงานขับรถยนต์	๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	**ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน** - ทดสอบสมรรถนะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร
	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	**ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน**

**** ให้ผู้สมัครสอบแข่งขันทุกราย รายงานตัวต่อคณะกรรมการคัดเลือกตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ถ้าไม่มาตามกำหนดเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

**** ให้ผู้สมัครสอบแข่งขันทุกราย แต่งกายด้วยชุดสุภาพ **ชาย** สวมกางเกงขายาวสีเข้ม (ห้ามเป็นกางเกงยีนส์) รองเท้าหุ้มส้น **หญิง** สวมกระโปรง รองเท้าหุ้มส้น