



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ที่ว่างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัดสำนักปลัด อบต.

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

สังกัดกองคลัง

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------------|---------------|

สังกัดกองช่าง

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |

สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|--|---------------|
| - ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) จำนวน ๑ อัตรา | |
| - ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

สังกัดกองสวัสดิการสังคม

- | | |
|--|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๒ อัตรา |

สังกัดกองส่งเสริมการเกษตร

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัดสำนักปลัด อบต.

- | | |
|-----------------|---------------|
| - ตำแหน่ง คนงาน | จำนวน ๒ อัตรา |
|-----------------|---------------|

/สังกัด...

สังกัดกองคลัง

- ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

จำนวน ๓ อัตรา

สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๒ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ด้วยตนเองได้ ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการเว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันเปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) ใบรับรองแพทย์ (โรงพยาบาลหรือคลินิก) ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันเปิดรับสมัคร

๕) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อตัว, ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท

- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๕๐ บาท

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสอบไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้นกรณีที่ต้องการบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ และทางเว็บไซต์ www.hinlekfai.go.th การตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ/ประกาศกำหนด วัน เวลา ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๒๕๗-๖๒๘๓ และจะทำการประเมินสมรรถนะ ในวันจันทร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันพุธที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และทางเว็บไซต์ www.hinlekfai.go.th สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๒๕๗-๖๒๘๓ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟกำหนด จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมพิศ คุ่มครอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑
ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด อบต.

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายตามที่กฎหมายกำหนด
๓. มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานในการขับรถยนต์จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันรับสมัคร

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด อบต.

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ
ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

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

๑.๒ จัดเก็บเอกสารหนังสือราชการหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการ
ค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูลจัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน
ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้
เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของเอกสารหนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้ง
ให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบหรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น
การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่
เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้
งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล)
และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุม
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม
สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ
อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูล
ข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการ
ประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุ
วัตถุประสงค์

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

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อและ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตรายการต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

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

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

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง
การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ
ใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ
พัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พัก
เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา
ในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ
การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส
ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ
ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลัง
การดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ แก่ผู้ร่วมงาน
หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทัวไป
เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
สังกัด กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียน และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกรายการและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท.

หรือ ก.อบต. รับรอง

อัตราค่าตอบแทน

- ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธามาตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ 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 เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยยะ)
จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี
๒. มีใบอนุญาตขับชีรยนต์ประเภทที่ ๒
๓. มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานในการขับรถประเภทดังกล่าว จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันรับสมัคร

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอย ตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดเก็บขยะมูลฝอย ตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
 ๒. สามารถอ่าน-เขียนภาษาไทยได้
 ๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
 ๓. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์
 ๔. มีทักษะเฉพาะบุคคลที่จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติ
- ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตาม
ที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนา งานด้าน
การศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน มาตรฐาน
การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรม
และเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวม สถาน ศึกษา เพื่อประกอบ
การพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะ
และวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอ
ต่อการจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู
และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุน
การจัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ
การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย
เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากร
ทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการเงินการคลังเดือน ค่าตอบแทน
หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์
หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรม
สันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็กๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กใน ท้องถิ่น
มีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้น แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงาน ครูหรือข้าราชการครูได้

อัตราค่าตอบแทน

- ปริญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน
ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ ของผู้เรียนด้วยวิธีการ
ที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และ
คุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะของบุคคล ซึ่งจะต้องเป็น
ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้อง
สามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่ง
ระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ
๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจาก
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว
และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองสวัสดิการสังคม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่ม
ของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กร
และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนา
และส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชน
ในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจ
ชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน
เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์
ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบ
สารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาใน ทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อสร้าง
ความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความ เข้มแข็ง
ของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน
ที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้าง
และพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบ ต่าง ๆ
เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไข
ปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริมสนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่าย
ประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนใน
ท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ คู่มือร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรม
ประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวใน
ด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส เพื่อดูแลและจัด สวัสดิการ
ที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรมส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์ และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่นกิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สำรวจและจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหาพัฒนาส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจ เพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และชุมชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

อัตราค่าตอบแทน

- ปริญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ อัตรา
สังกัด กองสวัสดิการสังคม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนส่งเสริม พัฒนา
ประสานงาน ติดตามและสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน เพื่อการวางแผนพัฒนาชุมชน
และสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นได้ตรงตามความต้องการและสถานการณ์ของชุมชน

๑.๒ ส่งเสริมและกระตุ้นให้ชุมชนมีความเข้าใจ และมีความคิดริเริ่ม เพื่อเข้ามามีส่วนร่วม
ในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นของตนโดยมุ่งพึ่งพาตนเองเป็นหลักและยึดคนในชุมชนเป็นศูนย์กลาง
ในการพัฒนา

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เป็น ฐานการ
พัฒนาชุมชนอย่างถูกต้องเข้มแข็ง ตลอดจนแสวงหาและพัฒนาผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่ม/องค์กร และเครือข่าย
องค์กรประชาชน ในการเป็นที่ปรึกษากลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน กระบวนการ
กลุ่มรวมทั้งกระบวนการชุมชนในรูปแบบต่างๆ ให้ประชาชนในชุมชนสามารถคิดค้น วิเคราะห์ ตัดสินใจ
วางแผนและดำเนินการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของตนเองและชุมชน เพื่อให้สามารถบริหารจัดการ
ชุมชนและท้องถิ่นของตนเองสู่การเป็นชุมชนเข้มแข็ง

๑.๕ ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการและปฏิบัติงาน ด้านเศรษฐกิจ
ชุมชนระดับฐานราก ตลอดจนสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนต่างๆ แก่กลุ่มองค์กร เครือข่าย
องค์กรประชาชน และชุมชนในระดับอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ ในทางเศรษฐกิจ
และเศรษฐกิจฐานราก มีความเข้มแข็ง สมดุล และมั่นคง

๑.๖ ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน ตลอดจน
ดำเนินการและเฝ้าระวังให้เกิดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ ประชาชนได้ แสดงความ
คิดเห็นและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๗ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาท้องถิ่น ดูแลส่งเสริมประชาชนให้ม
ความสนใจ เข้าใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

๑.๘ ร่วมจัดทำโครงการต่างๆ ร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เช่น โครงการกองทุนหมู่บ้าน
โครงการชุมชนพอเพียง โครงการ S M L เป็นต้น เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนในพื้นที่
และ เสริมสร้างให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง

๑.๙ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับงานพัฒนาชุมชน และงานบรรเทาทุกข์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กและเยาวชนที่ ด้อยโอกาส
เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๐ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรณารักษ์ที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการหาข้อบกพร่องและหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานคราวต่อไป

๒.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงการปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจที่ดีต่อกันทุกฝ่าย

๒.๓ ติดต่อประสานงานหน่วยงานองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการช่วยเหลือ บำบัดแก้ไข ปัญหาแก่ชุมชน ประชาชนในทุกด้าน

๒.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการดำเนินงาน วิธีการ งานพัฒนาชุมชน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและกระตุ้นปลุกฝังให้ประชาชนมีความสนใจให้มีส่วนร่วม มีส่วนร่วมในการ พัฒนาชุมชน และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ต่อชุมชน

๒.๕ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลและให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑-๒ หลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองส่งเสริมการเกษตร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์
ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายตามที่กฎหมายกำหนด
๓. มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานในการขับรถยนต์จากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันรับสมัคร

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจาก
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว
และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองส่งเสริมการเกษตร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยทำการศึกษา ค้นคว้าวิจัย พัฒนา ทดลอง ทดสอบ วิเคราะห์ตรวจสอบ รับรอง
ทางด้านวิชาการเกษตร เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและให้มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

๑.๒ ผลิตและให้บริการด้านพืช ไร่ และปัจจัยการผลิต เพื่อให้ได้ผลผลิตตาม เป้าหมาย
และมีคุณภาพตามมาตรฐาน

๑.๓ ปฏิบัติการด้านวิชาการเกษตร เช่น การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย การพัฒนา
ที่ดิน การส่งเสริมการเกษตร การจัดการไร่นา การใช้น้ำ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนงานวิชาการ และเผยแพร่ความรู้
แก่เกษตรกรและบุคคลทั่วไป

๑.๔ ช่วยวางแผน ส่งเสริมการผลิต จัดทำโครงการสนับสนุนการผลิตของเกษตรกร
และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่นการอนุรักษ์พันธุ์พืชประจำถิ่น
การอนุรักษ์ธรรมชาติโดยลดการใช้สารเคมีในการเกษตร เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตของเกษตรกรและอนุรักษ์
พันธุ์พืชหายาก

๑.๕ ช่วยตรวจและควบคุมการนำเข้า ส่งออก และการนำผ่านของพืช ผลผลิตจากพืช
และวัสดุการเกษตรและช่วยตรวจสอบเพื่อออกใบอนุญาต และเพื่อควบคุมพืชและวัสดุการเกษตรให้เป็นไปตาม
กฎหมาย

๑.๖ จัดเตรียมตรวจสอบ ดูแลรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้มีประสิทธิภาพ

๑.๗ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ สาธิต แนะนำ ส่งเสริม ฝึกอบรม และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร แก่เกษตรกร
ยุวเกษตรกร หรือบุคคลทั่วไป เพื่อนำความรู้ไปปฏิบัติ

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาการเกษตร เพื่อให้มี
การแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา
หรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์ การเกษตร
หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรเทคนิคหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์ การเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเกษตรศาสตร์การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์ การเกษตร เทคโนโลยีภูมิทัศน์หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์การเกษตร ธุรกิจเกษตร ช่างกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์ การเกษตร ธุรกิจและสหกรณ์เทคโนโลยีภูมิทัศน์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ หลังจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ให้ความเห็นชอบแล้ว และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด อบต.

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยจำเป็นต้องมีความรู้เรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่างๆ ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ ละปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ทำหน้าที่ประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ทางกาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ อุทกภัย วาตภัย การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานกู้ชีพกู้ภัย งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. ไม่จำกัดวุฒิ
๓. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์
๔. มีความรู้เรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑-๒ และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของปีงบประมาณ

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียม เก็บขนขยะมูลฝอย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย เขียนใบเสร็จรับเงิน ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ จัดทำใบนำส่งเงิน การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ และตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของปีงบประมาณ

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน เช่น งานประจำรถขยะ เก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอยไปยังที่กำจัด หรือที่ทำลาย ช่วยพนักงานขับรถบรรทุกขยะทำความสะอาดล้างรถเป็นประจำ ดูแลรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ งานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ จัดเตรียมสถานที่จัดงานในโอกาสสำคัญต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ และตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑-๓ และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของปีงบประมาณ

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถม ศึกษาให้ความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และรวมทั้งปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต. อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตร ม.๓ ม.๖ ปวช. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตรงต่อเวลา และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพ

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมีหนังสือแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑-๒ และจะทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่เหลือของปีงบประมาณ

ผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑
ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗
หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด อบต.

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ สัญญาไฟจราจร พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และปรับปรุงเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน การขับรถยนต์ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปฏิบัติ
ทดสอบทักษะการใช้รถยนต์

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| ๓.๑ บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๒ ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๓ ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๔ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๕ ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด อบต.

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๕๒

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด อบต.

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๕๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธี

- ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคน | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง
- ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง
- ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

๖. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับ
ตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ สัญญาไฟจราจร พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และปรับปรุงเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน การขั้บรถยนต์ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปฏิบัติ
ทดสอบทักษะการใช้รถขยะ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| ๓.๑ บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๒ ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๓ ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๔ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๕ ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

๗. ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับ
ตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปฏิบัติ
ทดสอบทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในตำแหน่งที่สอบ

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

๘. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับ
ตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑
- แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน
- ทักษะ ๒๐ คะแนน
- ความรอบรู้ ๒๐ คะแนน
- ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
- ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

๙. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาเด็กปฐมวัย (๐-๕ ปี) ระยะยาว
- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖
- การจัดประสบการณ์เรียนรู้ และการส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับเด็กปฐมวัย
- มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

**๑๐. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองสวัสดิการสังคม
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้**

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับ
ตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗
- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน เช่น หลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริม

การมีส่วนร่วม ข้อมูลชุมชน วิธีและกระบวนการการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและ
ผู้นำชุมชน การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ การวางแผน โครงการและติดตามประเมินผล
เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

**๑๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ อัตรา สังกัด กองสวัสดิการสังคม
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้**

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับ
ตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ความรู้และกระบวนการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

-แนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน เช่น หลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ข้อมูลชุมชน วิธีและกระบวนการการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ การวางแผน โครงการและติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

๑๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองส่งเสริมการเกษตร

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ สัญญาไฟจราจร พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และปรับปรุงเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน การขับรถยนต์ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปฏิบัติ
ทดสอบทักษะการใช้รถยนต์

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| ๓.๑ บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๒ ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๓ ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๔ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| ๓.๕ ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

๑๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองส่งเสริมการเกษตร
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับ
ตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเกษตร เช่น การปรับปรุงพันธุ์พืช หลักพฤกษศาสตร์
เบื้องต้น การจำแนกพืช การขยายพันธุ์พืช เช่น การตอน การติดตา การทาบกิ่ง ปักชำ ฯลฯ
- ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุการเกษตรเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ความรู้เกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษา เช่น การให้น้ำ การให้ปุ๋ย การจัดการดิน การป้องกันกำจัด
ศัตรูพืช การตัดแต่ง ฯลฯ

- ความรู้ด้านเทคโนโลยีภูมิทัศน์ การส่งเสริมการเกษตร การทำเกษตรอินทรีย์
- หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา สังกัด สำนักปลัด อบต.

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการทดสอบการปฏิบัติ

- ความสามารถในการใช้เครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

๒. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

- ความสามารถเกี่ยวกับการสำรวจบ้านเรือนประชาชนในตำบลหินเหล็กไฟ

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

๓. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับ
ตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

- ความสามารถในการทำความสะอาด เช่น อาคารสถานที่ ห้องประชุม
- ความสามารถในการคัดแยกขยะ

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |

**๔. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้**

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับ
ตำแหน่ง เช่น

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปรนัย

- มีทักษะในตำแหน่งที่สมัคร
- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- | | |
|---|----------|
| - บุคลิกภาพ | ๒๐ คะแนน |
| - ทักษะคติ | ๒๐ คะแนน |
| - ความรอบรู้ | ๒๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| - ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |