



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย มีความประสงค์รับ  
สมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน  
ตำบลจังหวัดเลย (ก.อบต.จังหวัดเลย) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงาน  
จ้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ**

**สำนักงานปลัด**

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บขยะ) จำนวน ๒ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย (ก.อบต.จังหวัดเลย) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง  
พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๔ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่น  
เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนดสำหรับ  
พนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

/๕)ไม่เป็น...

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

#### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตาม ผนวก ก)

#### ๓. การสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๘๗-๐๐๔๖ ระหว่างวันที่ ๑๓-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. (ในวันหยุดราชการ) โดยชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

#### ๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๔ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (ไม่เกิน ๑ เดือน)
- ๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีที่มีหลักฐานต่างๆ ไม่ตรงกัน) สำเนา โฉนดที่ดินเลขที่ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ไม่สวมแว่นตา)

#### ๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบและกำหนดวันสอบ

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลาที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันพุธที่ ๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย หรือผ่านเว็บไซต์ <http://www.nakhamloei.go.th/>

๕.๒ กำหนดวันสอบ ในวันพฤหัสบดีที่ ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย หรือผ่านเว็บไซต์ <http://www.nakhamloei.go.th/>

/๖.หลักสูตร...

## ๖. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โดยยึดหลัก "สมรรถนะ" ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน (รายละเอียดตาม ผนวก ข)

- ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

## ๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยผู้สมัครสอบต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อนจึงมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

- ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน ในวันศุกร์ที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย หรือผ่านเว็บไซต์ <http://www.nakhamloei.go.th/>

## ๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือกได้ แต่ละตำแหน่งไว้ไม่เกิน ๑ ปี

ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหมพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

## ๙. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม จะดำเนินการเรียกผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือกตามลำดับที่ในแต่ละตำแหน่งมาทำสัญญาจ้าง ดังนี้

๙.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือกได้เพื่อทำสัญญาจ้าง มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๙.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือกได้เพื่อทำสัญญาจ้าง มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนั้น หากมีบุคคลกลุ่มใดหรือผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครสอบให้สอบได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายอนชิต สุพรหมอินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง  
แบบห้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
สังกัด สำนักงานปลัด อบต.  
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ  
ทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ  
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการบริการ

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

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ  
ปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

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

๑.๔ สืบรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทาง  
เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วน  
ราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการ  
ติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่เป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการของงานของการ  
พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ  
ดำเนินงานจากการใช้จ่าขงประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัด ในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับนโยบายและแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

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

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี คือไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดเลย ให้ความเห็นชอบ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

**อัตราค่าตอบแทน**

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่)  
สังกัด สำนักงานปลัด อบต.  
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ  
ทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ  
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผน การจัดทำ  
มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ  
ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความ  
จำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้  
และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร  
บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม
๔. ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่  
เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ หน่วยงาน  
และการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น
๕. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการ  
วางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ  
สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความ  
ชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน
๗. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผนหลักเกณฑ์การบริหารผลการ  
ปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน
๘. ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ด้วยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทาง  
วินัย การรักษาวินัยและจรรยา

/๙.ศึกษา...



๙. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑๑. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

#### **ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี คือไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดเลย ให้ความเห็นชอบถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

#### **อัตราค่าตอบแทน**

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

หมวด ก

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ชื่อตำแหน่ง    คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บขยะ)  
สังกัด           สำนักงานปลัด อบต.  
ตำแหน่งประเภท   พนักงานจ้างทั่วไป

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานเก็บขยะบริเวณถนนสายหลัก เลย-เชียงคาน และถนนสายรองในตำบลนาแวม ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้สองข้างทางถนน ถนนสายรอง รักษาความสะอาด เก็บกวาดทำความสะอาดถนนสายต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. เก็บขยะบริเวณถนนสายหลัก เลย-เชียงคาน และถนนสายรองในตำบลนาแวม อันได้แก่ บ้านนาแวม-บ้านโป่ง,บ้านนาแวม-บ้านวังยาว,บ้านวังยาว-บ้านห้วยทราย
๒. เก็บขยะบริเวณภายในบ้านเรือนและจุดเสี่ยงในการทิ้งขยะ และจุดที่มีผู้นำมาทิ้งซ้ำซากเป็นประจำทุกวัน โดยดำเนินการอย่างเร่งด่วน
๓. ตัดหญ้าสองข้างทางถนน ถนนสายรองในตำบลพร้อมกวาดและทำความสะอาดให้เรียบร้อย อันได้แก่ บ้านนาแวม-บ้านโป่ง,บ้านนาแวม-บ้านวังยาว,บ้านวังยาว-บ้านห้วยทราย
๔. ตัดแต่งกิ่งไม้สองข้างทางถนน ถนนสายรองในตำบลพร้อมกวาดและทำความสะอาดให้เรียบร้อย อันได้แก่ บ้านนาแวม-บ้านโป่ง,บ้านนาแวม-บ้านวังยาว,บ้านวังยาว-บ้านห้วยทราย
๕. รักษาความสะอาด เก็บกวาดทำความสะอาดถนนสายต่างๆ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา และมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี คือไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดเลย ให้ความเห็นชอบถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**อัตราค่าตอบแทน**

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

บัญชีรายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก  
ภาคความรู้ทั่วไป (ภาค ก) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด สำนักงานปลัด อบต.
- (๑) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน) (สอบโดยข้อสอบปรนัย)
- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
  - มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
  - มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
  - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ท้องถิ่น
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
  - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
  - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
  - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- (๒) ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน) (สอบโดยข้อสอบปรนัย)
- มีรู้เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
  - มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
  - มีความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
  - มีความรู้เรื่องการจัดการความรู้
  - มีความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
  - มีความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
  - มีความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
  - มีความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล
- (๓) ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (๑๐๐ คะแนน)
๑. ทดสอบภาคปฏิบัติ (ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์ ๒๐ คะแนน)
  ๒. สอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๘๐ คะแนน) โดยการประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

บัญชีรายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก  
ภาคความรู้ทั่วไป (ภาค ก) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่) สังกัด สำนักงานปลัด อบต.

(๑) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๑๐๐ คะแนน (สอบโดยข้อสอบปรนัย)

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ สรุปเหตุผล  
เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้ม หรือความเปลี่ยนแปลงที่จะเป็นไปตามข้อมูล หรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นซึ่งจะทดสอบความสามารถได้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

๒. วิชาภาษาไทย  
เป็นการสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

(๒) ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๑๐๐ คะแนน (สอบโดยข้อสอบปรนัย)

ทดสอบความรู้ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคล ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ด้านบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๓) ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (๑๐๐ คะแนน)

๑. ทดสอบภาคปฏิบัติ (ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์ ๒๐ คะแนน)

๒. สอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๘๐ คะแนน) โดยการประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ทัศนคติริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ผนวก ข

บัญชีรายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก  
ภาคความรู้ทั่วไป (ภาค ก) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๓. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บขยะ) สังกัด สำนักงานปลัด อบต.

(๑) ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๑๐๐ คะแนน (สอบโดยข้อสอบปรนัย)

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ สรุปเหตุผล (สอบโดยข้อสอบปรนัย)

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้ม หรือความเปลี่ยนแปลงที่จะเป็นไปตามข้อมูล หรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นซึ่งจะทดสอบความสามารถได้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

๒. วิชาภาษาไทย

เป็นการสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

(๒) ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๑๐๐ คะแนน (สอบโดยข้อสอบปรนัย)

ทดสอบความรู้ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคล ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ด้านปฏิบัติงานจัดเก็บขยะ และเก็บรักษาความสะอาด

(๓) ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์)

การประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น