



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ  
อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ , ๑๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (สำนักปลัด)

อัตราค่าตอบแทน

ระดับปริญญาตรี อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สำนักปลัด)

อัตราค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ)

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน** (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ)

**๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร**

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

**๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป** ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ตามความในหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

/ช.วิธโรค.....

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา

เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

ของรัฐ

๙. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑๐. สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ “มุมล่างด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร”

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

### ๔. การสมัคร และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนดได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๑๘ ๐๗๙๑ กด ๑ โดยผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่ง

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำยื่นในวันรับสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาเอกสารหลักฐานฉบับจริงและสำเนาพร้อมรับรองความถูกต้อง ยื่นในวันสมัคร ประกอบด้วย

๑. ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด (เอกสารหมายเลข ๒)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

นับถึงวันสมัครสอบ และไม่ป่วยเป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรง

๖. สำเนาวุฒิการศึกษา ใบประกาศนียบัตร หรือทะเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะใช้สมัครสอบหรือหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา

๗. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๘. สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด A๔



**หมายเหตุ** เอกสารและหลักฐานทุกชนิดให้นำฉบับจริงมาประกอบการพิจารณาสำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

## ๖. อัตราค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ ขอสงวนสิทธิ์การจ่ายเงินค่าสมัครสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

## ๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหา

การดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จะดำเนินการสอบตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) ( คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน )  
ทดสอบความรู้ความสามารถในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สอบแข่งขัน โดยวิธีสอบปรนัย
- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.) ( คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน )  
ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบแข่งขันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบปรนัย
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆตามที่กำหนดในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด โดยการสัมภาษณ์

การดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จะดำเนินการสอบตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด โดยการสัมภาษณ์

## ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ

## ๙. กำหนด วัน เวลาและสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

๑. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ

๒. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.) ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ

๓. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ค.) ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ

#### ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้พิจารณาจากความเห็นของคณะกรรมการ โดยจะต้องได้คะแนนสอบทั้ง ๓ ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบของคะแนนสอบ

#### ๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีครมก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้ใช้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

#### ๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างและการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ จะประกาศผลการสรรหา ฯ ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาคะแนนรวมต่ำตามลำดับ ในกรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวในการสมัครเข้ารับการสรรหาก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ

๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๓ ผู้ได้รับการสอบคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะกำหนด

#### ๑๔. อัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)/ระยะเวลาการจ้าง

๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จะได้รับอัตราค่าตอบแทน ระดับปริญญาตรี อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๒ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จะได้รับอัตราค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

#### ข้อสงวนสิทธิ์

๑. กรณีผู้สมัครเขียนใบสมัครผิดพลาด ถูกทำลาย หรือสูญหาย จะยื่นขอรับใบสมัครแทนไม่ได้ และจะขอเงินคืนไม่ได้ทุกกรณี

๒. การพิจารณาข้อเท็จจริงใดๆ ของคณะกรรมการเป็นอำนาจเด็ดขาดของคณะกรรมการฝ่ายนั้น ๆ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้สมัครสอบจะไม่ร้องคัดค้านหรือโต้แย้งสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

๓. ผู้สมัครสอบจะต้องนำบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบและบัตรประจำตัวประชาชนเข้าสอบทุกครั้ง หากสูญหายประการใดให้รีบแจ้งคณะกรรมการสอบทราบล่วงหน้าก่อนสอบ ๓๐ นาที หากเพิกเฉยอาจถูกตัดสิทธิ์

ไม่ให้เข้าสอบได้ หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อสอบถาม สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ  
หรือ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๘ ๐๗๙๑ ต่อ ๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



( นายสุรศักดิ์ ทิพย์โชติ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ



**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติ**  
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น  
พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๖๖๐๑. ชื่อประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้อำนาจกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

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

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซมหรือย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงหรือถอนสิ่งก่อสร้าง ทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

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 เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติสังคมวิทยาประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยาประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
จังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) มีมติเห็นชอบ

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทน ระดับปริญญาตรี อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ให้ผู้ผ่านการสรรหาได้รับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทนอื่นตาม  
หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พทช



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำเกาะการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น  
พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๖๖๐๒. ชื่อประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ผ่านการสรรหาได้รับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทนอื่นตาม

หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พทว

(เอกสารหมายเลข ๓)

รายละเอียดหลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป  
องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะอำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความ  
เหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ พิจารณาประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ตลอดจน  
บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา ปฏิภาณไหวพริบ เซอร์วิชั่นและอื่น ๆ ตามความเหมาะสมโดยวิธีการสอบ  
สัมภาษณ์



รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลคำเกาะอำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน )

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
๒. ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
๓. ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน
๔. ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น
๕. ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ.๒๕๕๓
๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนการขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

นาย



๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง(ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน )  
เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัคร  
สอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผน  
และประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ.๒๕๖๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๖๓)
๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๖. ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๗. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐบาล  
กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม
๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำกระบวนงานของการพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ  
(PMQA)
๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่ สมัครสอบ

๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค.) กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณา ความ  
เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงที  
วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคม  
และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่  
เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

*mind*