

แนบท้าย
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล
เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รหัส ๑๐๐๑

สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ช่วยป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไปลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ป้องกันและ บรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิมตามแผนที่เทศบาลได้กำหนดไว้ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ **คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาซีพี (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๔ **ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง งานธุรการทั่วไป และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ละเอียด แม่นยำ

๑.๕ **ระยะเวลาการจ้าง**

๑. ระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๒. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ รหัส ๑๐๐๒

สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๓. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติงาน

๒.๓ ระยะเวลาการจ้าง

๑. ระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๓. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา รหัส ๒๐๐๑

สังกัดหน่วยงาน กองช่าง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานช่างโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การช่วยออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น ทาง สะพาน ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจหาข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญย ซ่อมสร้างวัสดุ คุรุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ สถาปัตยกรรม เทคนิคสถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ สถาปัตยกรรม เทคนิคสถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธาหรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในกาปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่
การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบ
๖. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๓.๕ ระยะเวลาการจ้าง

๑. ระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๔. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยบุคลากร รหัส ๓๐๐๑

สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานไม่สูงนักหรือในฐานะ
ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับ
เดียวกัน รับผิดชอบงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่งหรือปฏิบัติงานบุคคลของส่วนราชการที่ยากพอสมควร ภายใต้การกำกับตรวจสอบ
บ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดย
ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ ดำเนินการออกคำสั่ง
เกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจง
เหตุผลในการดำเนินการเรื่องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
ดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน จัดทำแก้ไข เปลี่ยนแปลงบัญชีขอถือจ่ายเงินเดือน
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้วยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน ควบคุม
ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ทางการปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหาร การบริหารรัฐกิจ
กฎหมาย รัฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

๔.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๔.๕ ระยะเวลาการจ้าง

๑. ระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๕. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง รหัส ๓๐๐๒

สังกัดหน่วยงาน กองคลัง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการคลัง ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะการปรับปรุงงานการคลังของ อบต. ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยเป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับวิชาการคลัง โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับการศึกษา การวิเคราะห์ปัญหา การเงินและการคลังของอบต. และพิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงวิธีการคลังของอบต.ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินของ อบต. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมของ อบต. ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกั้นเงินไว้จ่ายเหลือมปีและการขยายเวลาดัดฝากเงินงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด อบต.และการนำส่งเงินรายได้ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการคลังและวิชาเศรษฐศาสตร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล. และกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐศาสตร์และสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๕.๕ ระยะเวลาการจ้าง

๑. ระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจคราวละไม่เกิน ๔ ปี

แนบท้าย
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

วัน/เดือน/ปี	รายการ	หมายเหตุ
๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ประกาศให้มีการรับสมัคร	๕ วันทำการ
๙-๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	วัน เวลารับสมัคร	๗ วันทำการ
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ประกาศผู้มีสิทธิสอบ	๑๐.๐๐ น เป็นต้นไป
๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	สอบภาค ก และภาค ข (สอบข้อเขียน)	๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป
๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ประกาศผลสอบ ภาค ก และภาค ข (ประกาศผลสอบข้อเขียน)	
๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	สอบภาค ค (สอบสัมภาษณ์)	๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ประกาศผลสอบ ภาค ค (ประกาศผล สอบสัมภาษณ์) ประกาศขึ้นบัญชี	
๒๗ พ.ย. - ๑๐ ธ.ค. ๒๕๕๘	ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ ก.อบต.จังหวัด มหาสารคาม เพื่อขอรับความเห็นชอบ	