

กำหนดการต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสมัครฯ วันเวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ
แบบทำายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ลงวันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

วัน / เดือน / ปี	กำหนดการ	หมายเหตุ
๑ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐	ประกาศรับสมัครฯ	- ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ - www.hindard.go.th
๑๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐	รับสมัครสอบฯ	ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด
๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯ	- ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด - www.hindard.go.th
๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐	สอบความรู้ความสามารถทั่วไป,เฉพาะ ตำแหน่ง และความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง	ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด
๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐	ประกาศผลสอบฯ	- ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด - www.hindard.go.th

ตารางสอบ

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

วัน / เดือน / ปี และเวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๒๘ มิย. ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป	สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๒๘ มิย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๒๘ มิย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

อัตราว่าง

๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การ
กำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สืบหาข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนส่งเสริม พัฒนา
ประสานงาน ติดตามและสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน เพื่อการวางแผนพัฒนาชุมชน
และสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นได้ตรงตามความต้องการและสถานการณ์ของชุมชน

๑.๒ ส่งเสริมและกระตุ้นให้ชุมชนมีความเข้าใจ และมีความคิดริเริ่ม เพื่อเข้ามามีส่วน ร่วมในการ
พัฒนาชุมชนและท้องถิ่นของตนโดยมุ่งพึ่งพาตนเองเป็นหลักและยึดคนในชุมชนเป็นศูนย์กลาง ในการพัฒนา

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เป็น ฐานการ
พัฒนาชุมชนอย่างถูกต้องเข้มแข็ง ตลอดจนแสวงหาและพัฒนาผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่ม/องค์กร และ เครือข่ายองค์กร
ประชาชน ในการเป็นที่ปรึกษากลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน กระบวนการกลุ่ม
รวมทั้งกระบวนการชุมชนในรูปแบบต่างๆ ให้ประชาชนในชุมชนสามารถคิดค้น วิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผนและ
ดำเนินการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของตนเองและชุมชน เพื่อให้ สามารถบริหาร จัดการชุมชนและท้องถิ่น
ของตนเองสู่การเป็นชุมชนเข้มแข็ง

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการและปฏิบัติงาน ด้านเศรษฐกิจ
ชุมชนระดับฐานราก ตลอดจนสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนต่างๆ แก่กลุ่มองค์กร เครือข่าย องค์กร
ประชาชน และชุมชนในระดับอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ ในทางเศรษฐกิจ
และเศรษฐกิจฐานราก มีความเข้มแข็ง สมดุล และมั่นคง

๑.๖ ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน ตลอดจน
ดำเนินการและเอื้ออำนวยให้เกิดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ ประชาชนได้ แสดงความ
คิดเห็นและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๗ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาท้องถิ่น ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มี ความสนใจ
เข้าใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

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

๑.๙ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน และงานบรรเทาทุกข์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กและเยาวชนที่ ด้อยโอกาส เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๐ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการหาข้อบกพร่องและหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานคราวต่อไป

๒.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงการปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจที่ดีต่อกันทุกฝ่าย

๒.๓ ติดต่อประสานงานหน่วยงานองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการช่วยเหลือ บำบัด แก้ไขปัญหาแก่ชุมชน ประชาชนในทุกด้าน

๒.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการดำเนินงาน วิธีการ งานพัฒนาชุมชน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและกระตุ้นปลุกฝังให้ประชาชนมีความสนใจให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในการ พัฒนาชุมชน และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ต่อชุมชน

๒.๕ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลและให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครอง ท้องถิ่น และความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างๆอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก. อบต. รับรอง (ปวช.)

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๑
๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๑
๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๑
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๑
๒.๒ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๑
๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๑
๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๑
๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑
๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๓ การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์	ระดับ ๑
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวใจ	ระดับ ๑

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท (ปวช.)
๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ใน
ระดับเดียวกันอัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท
๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำ
กว่านี้ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท

กำหนดการต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสมัครฯ วันเวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ลงวันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

วัน / เดือน / ปี	กำหนดการ	หมายเหตุ
๑ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐	ประกาศรับสมัครฯ	- ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ - www.hindard.go.th
๑๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐	รับสมัครสอบฯ	ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด
๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯ	- ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด - www.hindard.go.th
๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐	สอบความรู้ความสามารถทั่วไป,เฉพาะ ตำแหน่ง และความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง	ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด
๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐	ประกาศผลสอบฯ	- ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด - www.hindard.go.th

ตารางสอบ

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

วัน / เดือน / ปี และเวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๒๘ มิย. ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป	สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๒๘ มิย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๒๘ มิย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก)

อัตราว่าง ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์
๒. ดูแลความเรียบร้อยความปลอดภัยของเด็กเล็ก
๓. สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา
๔. และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ระยะเวลาในการจ้าง ๑ ปี

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยดูแลเด็กเลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้ แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย / หญิง ไม่เป็นผู้ประพฤติดีเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๒. มีสุขภาพแข็งแรง
๓. มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
๔. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ
๕. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจจะ ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยนเอื้อต่อการเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสม
๖. เป็นผู้ที่มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุขุมเยือกเย็น และมีความขยันอดทน

รู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. สามารถเลี้ยงดูดูแลเด็กได้
๒. สามารถสอนด้านพัฒนาการเด็กได้
๓. สามารถจัดโภชนาการสำหรับเด็กได้
๔. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
๕. มีไหวพริบ ปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้ดี

กำหนดการต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสมัครฯ วันเวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ลงวันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

วัน / เดือน / ปี	กำหนดการ	หมายเหตุ
๑ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐	ประกาศรับสมัครฯ	- ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ - www.hindard.go.th
๑๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐	รับสมัครสอบฯ	ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด
๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯ	- ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด - www.hindard.go.th
๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐	สอบความรู้ความสามารถทั่วไป,เฉพาะ ตำแหน่ง และความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง	ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด
๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐	ประกาศผลสอบฯ	- ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด - www.hindard.go.th

ตารางสอบ

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก)

วัน / เดือน / ปี และเวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป	สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์