

บร ๘๓๓๐๑ /ว ๒๖๑



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่
๖๖ หมู่ ๙ บ้านหญ้าคา ตำบลบ้านดู่
อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๒๓๐

๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ อำเภอโนนโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัคร
บุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
โดยมีรายละเอียดดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

โดยจะเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๗ สิงหาคม - ๔ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหาร
ส่วนตำบลบ้านดู่ ในวันและเวลาราชการ จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานจ้าง
ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาปิดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวีศักดิ์ ชัยรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่

สำนักปลัดฯ

ผู้ประสานงาน นางสาวมัสนิญา ศิริวัฒน์ (๐๙๓-๕๘๑๕๕๕๓)

โทรศัพท์ โทรสาร ๐ ๔๔๖๖๖๖ ๔๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงอาศัยอำนาจตามในข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

- ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง สังกัดกองคลัง ตามรายละเอียดดังนี้
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
- ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง สังกัดสำนักปลัด ตามรายละเอียดดังนี้
- พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ตามหนังสือที่ นว.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วพบว่าเป็นพระ ภิกษุหรือสามเณร ในภายหลังระหว่างการดำเนินการสอบก็ จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบ หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามผนวก ก

๓. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถติดต่อขอรับใบสมัครสอบและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ระหว่างวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ - ๔ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๓.๑ เอกสารการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างต้องยื่นใบสมัครสอบ คัดเลือกด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ พร้อมเอกสาร หลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว ไม่เกิน ๖ เดือน (ให้เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปด้วย) จำนวน ๓ แผ่น

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลรัฐบาล ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามประกาศ ข้อ ๒.๑ (๔) ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิตรง ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙ โดยให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดง ในกรณีที่ สำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทางสถาบันศึกษายังไม่อนุมัติวุฒิการศึกษา ให้อนุโลมให้ผู้สมัครใช้สำเนาใบรับรอง ของสถานศึกษาว่าได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว แต่รอการอนุมัติวุฒิการศึกษาอยู่แทนได้ โดยใบรับรอง จะต้องระบุวันที่ที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาไว้ด้วย และต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หากผู้สมัคร สอบยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนในวันรับสมัคร จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิ์ในการสมัครสอบคัดเลือก

๓.๒ เงื่อนไขในการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

(๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง โดยจะต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ตามวัน เวลา

และสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครเลือกสรรและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๒) หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดในประกาศนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการส่งจ้างในตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ขอสงวนสิทธิ์การจ่ายเงินค่าสมัครในการสรรหาและเลือกสรรไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ โดยสามารถสอบถามข้อมูลได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๖๖๖๖๔๐ (ในวันและเวลาราชการ) หรือ www.Bandoo.go.th

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ จะดำเนินการสอบในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

พนักงานจ้างทั่วไป

เวลา ๑๓.๓๐ น. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ภาค คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัยจำนวน ๑๐๐ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน โดยทดสอบความรู้ความสามารถจากหลักวิชา ดังต่อไปนี้

๖.๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยให้จับประเด็นในข้อความเรื่องราว ตลอดจนให้วิเคราะห์เหตุการณ์ สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม รวมถึงให้หาแนวโน้ม

๖.๑.๒ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยให้สรุปความ ตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือจากบทความตลอดจนทดสอบให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้น ๆ

๖.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน โดยทดสอบความรู้ความสามารถจากหลักวิชา (รายละเอียดตามผนวก ข)

๖.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสัมภาษณ์

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศผลการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ จะประกาศผลการสอบในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ โดยสามารถสอบถามได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๔๖๖ ๖๖๔๐ (ในวันและเวลาราชการ) หรือ www.Bandoo.go.th

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบได้

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาต่ำสุดตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้เท่ากันก็ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่จะมีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๓ กรณีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ อาจพิจารณาจัดจ้างผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๙.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชี ผู้ผ่านการเลือกสรรและสรรหาไว้แล้วถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ คือ

(๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิรับการส่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่เลือกสรรได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการสั่งจ้างและแต่งตั้งพนักงานจ้างในเวลา
คณะกรรมการ ฯ กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลา
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์ลงทะเบียน

๑๐. การทำสัญญาจ้าง/อัตราค่าตอบแทนผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ จะเรียกให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
ลำดับที่ ๑ มาทำสัญญาจ้างและเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ แล้วเท่านั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกบัญชี
ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่

๑๐.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับ
อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ตามรายละเอียดดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จะได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๓,๑๓๐ บาท

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ จะได้รับเงินค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในระหว่างสัญญาจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ จะกำหนดให้มีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายทวีศักดิ์ ชัยรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่

เอกสารแนบท้าย ผนวก ก ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เป็นผู้ช่วยพนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชีภายใต้การกำกับ
ตรวจสอบใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร เกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่
อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบ
ความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตาม
งบประมาณของประจำเดือน จัดทำประมาณการ รายได้รายจ่ายประจำปีพร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตาม
ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่น
ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ
เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์
เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตรา
ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๔๗๐ บาท

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แนวนโยบายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน

(ภาค ข คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑. พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

๔. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๕. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๘

๘. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแนบท้าย ผนวก ก ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๓. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี
๔. ผ่านการเกณฑ์ทหารกองเกินหรือไม่มีภาระผูกพันด้านการเกณฑ์ทหาร

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)