



ที่ บร ๘๙๔๐๑/ว ๕๖๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง
อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๒๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง คณงาน สังกัด สำนักปลัด | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัด | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | จำนวน ๑ อัตรา |

โดยกำหนดวันรับสมัครในระหว่างวันที่ ๒๔ ตุลาคม - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นไป อย่างโปร่งใส สุจริต ยุติธรรม และได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง จึงขอความอนุเคราะห์ประกาศประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น เพื่อขอความร่วมมือปิดประกาศและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ แสนมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง

สำนักปลัด อบต.

งานกาเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐๔๔-๖๖๖-๓๔๕

www.mafuang.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๓ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ รายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง และลักษณะงานที่จะปฏิบัติ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๒.๒ ผู้ซึ่งจะได้รับ.....

๒.๒ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

- ในพรรคการเมือง
- (๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่
 - (๒) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - (๓) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก กระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ มท ๐๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑ หาก สมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง หรือระหว่างดำเนินการสรรหาก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหา หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหา

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน และความรับผิดชอบของตำแหน่งระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งตามแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอรับและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (ในวันและเวลาราชการ) ณ งานกาชาดเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง อำเภอพุนพิน จังหวัดบุรีรัมย์ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๖๖-๖๓๔๕ ตามขั้นตอนและวิธีการดังนี้

- (๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง
- (๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงิน แล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟืองกำหนด
- (๓) สำเนาเอกสารทุกชนิดที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และต้องรับรองความถูกต้องของสำเนาทุกฉบับ
- (๔) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครซึ่งหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับการสมัครครั้งนี้

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ที่ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ปริญาจาก รพ.รัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จนถึงวันสมัคร (ใช้ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองผ่านการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓) หรือใบยกเว้น การเกณฑ์ทหาร (สด.๓๗) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล (สำหรับตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส,หลักฐานการเกณฑ์ทหาร สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครคนละ ๑๐๐.- บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-) โดยชำระเงินพร้อมกับยื่นใบสมัคร ทั้งนี้ เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่สอบ จะประกาศให้ทราบในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยจะปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟืองหรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๖๖-๖๓๔๕ และทางเว็บไซต์ www.mafuang.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๕.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๕.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรในแต่ละตำแหน่งได้กำหนดรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ข.)

โดยผู้สมัคร.....

โดยผู้สมัครจะต้องทำคะแนนในแต่ละภาคสอบได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ การสรรหาและเลือกสรร โดยได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ทั้งสองภาครวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิในการสอบภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่งด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค) และมีสิทธิขึ้นบัญชีผู้สมัครที่ผ่านการเลือกสรรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลมะเฟือง

๖. วัน/เวลา และสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง จะทำการสรรหาและเลือกสรรผู้สมัคร ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ดังนี้

๖.๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๒ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนน เต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๓ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยให้ผู้สมัครทุกคนมาทำการคัดเลือก ตามวัน / เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยให้นำ บัตรประจำตัวผู้สมัครและบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อแสดงตนก่อนเข้าห้องสอบ หากผู้สมัครรายใดไม่มีบัตร ประจำตัวผู้สมัครและบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อแสดงตน ทางคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ และถือว่าผู้สมัครรายนั้นสละสิทธิ์ และหากผู้สมัครรายใดไม่ได้มาทำการคัดเลือก ตาม วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ถือว่าสละสิทธิ์

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ คะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง และทางเว็บไซต์ www.mafuang.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับจากวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟืองกำหนด
๘.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรได้ต่อเมื่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

๙. ข้อสงวนสิทธิ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง ขอสงวนสิทธิที่จะไม่เรียกจ้างบุคคลใดก็ได้ในกรณี คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง โดยผู้ที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหรือผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น ให้ถือว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทุกคนได้รับทราบเงื่อนไข หรือ หลักเกณฑ์ตามประกาศนี้เป็นอย่างดีทุกคนแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นายวสันต์ แสนมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

สังกัด กองคลัง

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน - คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์กำหนด

ลักษณะงานและหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามแผนการจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ - จ่ายเงิน เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และงานงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานและ
ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

สังกัด สำนักปลัด

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราว
เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ภายในสำนักปลัด ภายใต้การ
กำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือ
ละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือ
ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ทำหน้าที่เป็นพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานเอกสารต่าง ๆ ภายใน
สำนักปลัด ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มี
อยู่อย่างชัดเจน หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะ
งานที่ปฏิบัติหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน หรือหน้าที่ในตำแหน่ง
คนงาน และมีร่างกายแข็งแรง สามารถให้บริการประชาชนได้เป็นอย่างดี

/คุณสมบัติ.....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดระดับของวุฒิการศึกษา (แต่ต้องมีวุฒิการศึกษา)
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรืออย่างอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับเฉพาะตำแหน่งนี้ได้
๓. ต้องมีร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานเอกสารต่าง ๆ ภายในสำนักปลัด ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจน หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สังกัด สำนักปลัด

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างหมายเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก

ผู้บังคับบัญชา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ขับรถยนต์
๒. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกรมการขนส่งต่าง ๆ
๓. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

/คุณสมบัติ.....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. ไม่จำกัดระดับของวุฒิมัธยมศึกษา (ต้องมีวุฒิมัธยมศึกษา)
๓. ได้รับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก
๔. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรืออย่างอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับเฉพาะตำแหน่งนี้ได้
๕. ต้องมีร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานเอกสารต่าง ๆ ภายในสำนักปลัด ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจน หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ช่วยดูแลเด็กเล็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็กเลี้ยงเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอน ให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็กหรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก ปฏิบัติหน้าที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน หรือหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

/คุณสมบัติ.....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดระดับของวุฒិการศึกษา (ต้องมีวุฒิการศึกษา)
๒. สามารถอ่านออก เขียนได้ มีความรู้ในกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องและมีความสามารถเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ
๓. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๔. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
๕. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจจะปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยนเอื้อต่อการเลี้ยงดูเล็กได้อย่างเหมาะสม
๖. เป็นผู้ที่มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุขุมเยือกเย็น และมีความขยันอดทน

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเฟือง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ทุกตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราว่างที่จะดำเนินการจ้างดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับการ
ประเมินความรู้ ความสามารถและทักษะ ดังต่อไปนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน
๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ดังนี้

- ๑.๑ การใช้เหตุผลในมิติต่าง ๆ
- ๑.๒ ความรู้ด้านคณิตศาสตร์
- ๑.๓ ความรู้ด้านภาษาไทย
- ๑.๔ ความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในเรื่องต่าง ๆ

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย
จำนวน ๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๒.๑ สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒.๒ สมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๒.๓ สมรรถนะความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๒.๔ สมรรถนะการบริการเป็นเลิศ
- ๒.๕ สมรรถนะการทำงานเป็นทีม
- ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์

พิจารณาด้านความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของ
ตำแหน่ง สำหรับงานที่จะจ้าง ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และพิจารณาด้านคุณสมบัติ
ส่วนบุคคลอื่น ๆ ในด้านเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ เชี่ยวชาญ
ท่วงทีวาจาอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ บุคลิกภาพอื่นๆ ประวัติส่วนตัวอื่น ๆ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน
เป็นต้น
