



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม อำเภอสรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม เพื่อปฏิบัติ
หน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๕
วรรคท้ายและอาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทตามภารกิจ

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| (๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา |
| (๑) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา |

๑.๒ ประเภททั่วไป

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| (๑) พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา |
|----------------------|-------------------------|

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

และเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการอื่น

๑๐) สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสรรหาและเลือกสรรและไม่อาจให้เข้าสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๑๑) ผู้ที่สมัครเข้ารับสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลาและสถานที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สอบเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัคร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (ผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทน

(รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๕-๒๖ ตุลาคม เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี หรือติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐-๓๗๒๐-๐๔๐๗ หรือ ๐-๓๗๒๐-๖๓๓๙

๕. เอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยการกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ โดยใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น มายื่นในวันรับสมัคร ดังนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจขออนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ (พร้อมเอกสารตัวจริง)
๔. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๖ และออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญการสมรส สำเนาหลักฐานรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็นชาย) ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้รับสมัครแล้วไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน แสดงหลักฐานตามวัน เวลา สถานที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากการที่ผู้สมัครไม่มายื่นตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด หรือยื่นไม่ครบถ้วน หรือไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ จะถูกตัดสิทธิในการสอบได้ กรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครจะถูกดำเนินคดีทางกฎหมายและหากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม www.bantam.go.th

๙. กำหนดการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม กำหนดการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี (รายละเอียดตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

- ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องแต่งกายชุดสุภาพ เข้าห้องสอบก่อนเวลาอย่างน้อย ๓๐ นาที และผู้ใดเข้าห้องสอบหลังเวลาสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิในการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยแบ่งเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑๐.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

จำนวน ๑๐๐ คะแนน

- โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

/๑๐.๒ ภาคความรู้...

๑๐.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)
- โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๑๐.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)
- โดยวิธีการสัมภาษณ์

จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๑๑. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการสอบในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ซึ่งจะนำผลคะแนน ภาค ก ภาค ข ภาค ค เรียงลำดับตามคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ให้พิจารณาจากเอกสารในการสมัครสอบ

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี หรือติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐-๓๗๒๐-๐๔๐๗ หรือ ๐-๓๗๒๐-๖๓๓๙

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑๓.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะเรียงตามลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๓.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้จะใช้แต่งตั้งเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทามกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

(๔) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบคราวเดียวกัน

๑๔. กำหนดระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจมีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๔ ปี
- ระยะเวลาการจ้างสำหรับพนักงานจ้างทั่วไปจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

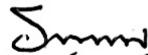
๑๕. การทำสัญญาจ้าง

๑๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม จะดำเนินการทำสัญญาจ้าง เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และขึ้นบัญชีได้ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดปราจีนบุรี

๑๕.๒ หากบุคคลผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำวุฒิการศึกษาดังกล่าวมาเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองไม่ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายธนาเศรษฐ์ จรุงพิราวังศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

กองคลัง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๒.๓ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญให้เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน รับค่าตอบแทนอัตรา เดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็น ๑๓,๓๘๐ บาท

๒. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนอัตรา เดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๔๗๐ บาท รวมเป็น ๑๔,๖๐๐ บาท

๓. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนอัตรา เดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๖๘๐ บาท รวมเป็น ๑๔,๖๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- สัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) มีมติเห็นชอบ

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ลงวันที่ ๓๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ตลอดจนบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้เครื่องจักรกลขนาดเบาดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับรถบรรทุกน้ำ แจกจ่ายน้ำให้กับราษฎร และช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย ที่อาจจะเกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลบ้านทาม และพื้นที่ข้างเคียง ตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
๒. ขับรถบรรทุกน้ำ ต้องมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ สุขภาพเรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎจราจร
๓. ทำความสะอาด ดูแล บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถบรรทุกน้ำ รวมถึง อุปกรณ์ประจำรถต้องอยู่ครบถ้วน มีสภาพเรียบร้อย และเตรียมชุดอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. จัดเก็บรถบรรทุกน้ำให้เข้าจอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บกุญแจและจอดให้เรียบร้อยอย่าให้เกิดความเสียหาย
๕. จัดบันทึกควบคุมการใช้รถบรรทุกน้ำให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อบต. อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติเป็นพิเศษ นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยงานที่มอบหมายไม่ผิดกฎหมายและไม่ขัดต่อศีลธรรมเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของ อบต. โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ในลักษณะที่ปฏิบัติตามปกติ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ ประเภท ๒ ขึ้นไป
๓. มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน รับค่าตอบแทนอัตรา เดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็น ๑๓,๓๘๐ บาท

๒. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนอัตรา เดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๔๗๐ บาท รวมเป็น ๑๔,๖๐๐ บาท

๓. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนอัตรา เดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๖๘๐ บาท รวมเป็น ๑๔,๖๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- สัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) มีมติเห็นชอบ

ภาคผนวก ก
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความระมัดระวังรอบคอบ
๒. ช่างสังเกต และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
๓. รู้เส้นทางหรือมีการเตรียมการก่อนการเดินทาง

อัตราค่าตอบแทน

- จะได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างทั่วไปสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ลงวันที่ ๗) ตุลาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

กองคลัง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล - ความรู้ความสามารถทั่วไป ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เหตุการณ์ปัจจุบันที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ - ความรู้ความสามารถภาษาไทย (การใช้ภาษา การตีความ การสรุปความ) - ความรอบรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (หลักเศรษฐกิจพอเพียง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เหตุการณ์ปัจจุบันด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม) - ความรู้วิชาภาษาอังกฤษเบื้องต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกรายบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - พิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏจากการให้สัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะติดต่อองค์กร ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถเฉพาะตัว เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	วิธีการสอบสัมภาษณ์

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

จำนวน ๑ อัตรา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ความรู้ ความสามารถทั่วไป - ความรู้ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - ทักษะและความรู้ด้านการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - ทดสอบการขับรถ	๑๐๐ คะแนน ผ่าน/ไม่ผ่าน	สอบข้อเขียน (ปรนัย) ทดสอบ การใช้รถ
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - พิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏจากการให้สัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ปฏิภาณไหวพริบ ทศนคติต่อองค์กร ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถเฉพาะตัว เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	วิธีการสอบ สัมภาษณ์

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

สำนักปลัด

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๑. มีทักษะในการขับรถ ๒. มีความสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆของเครื่องยนต์	๑๐๐ คะแนน ๕๐ คะแนน ๕๐ คะแนน	วิธีการปฏิบัติ
๒	คุณสมบัติส่วนตัว - พิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏจากการให้สัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะติดต่อองค์กร ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถเฉพาะตัว เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	วิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม		๒๐๐	