



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

ที่ ปจ ๗๒๗๐๑/๓๓

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

### เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปแล้วนั้น

### ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ มีความประสงค์จะขออนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

#### ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

#### ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง ภารโรง

สังกัดสำนักปลัด

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงาน

สังกัดสำนักปลัด

จำนวน ๑ อัตรา

#### ระเบียบ/ข้อกำหนด

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗
- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙


/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติดำเนินการ และลงนามในประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล  
บุพราหมณ์ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและคำสั่งแต่งตั้ง  
คณะกรรมการในการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวข้างต้นต่อไป


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

  
(นางสาวศิรินทร ชอบทองกลาง)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็น.....

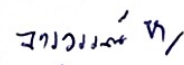
.....

  
(นางพรทิพย์ แก้วคำ)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....  
-คือไปขอพิจารณา

.....


(ลงชื่อ)

  
(นางสาวจาร์วรรณ หลีตากิจ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

คำสั่ง.....

.....  
๐๗๖๕

(ลงชื่อ)

  
(นายสุนันต์ พยัคฆ์ฤทธิ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

ที่ ๑๙ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
และพนักงานจ้างทั่วไป

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การสรรหาและการเลือกสรรข้อ ๑๙ (๘) จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

๑. คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์      | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ       |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการ       |
| ๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน             | เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในการประกาศรับสมัคร โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และเมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการดำเนินงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ต่อไป

๒. เจ้าหน้าที่รับสมัคร/คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

- |                             |                                 |
|-----------------------------|---------------------------------|
| ๑. นางสาวศิรินทร ขอบทองกลาง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน     |
| ๒. นายธฤต เนียมฉิมพลี       | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน            |
| ๓. นางสาวสโรชา สุขสมบัติ    | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |

มีหน้าที่รับผิดชอบรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาฯ มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ ว่ามีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสมัครสอบหรือไม่



๕. คณะกรรมการควบคุมและตรวจการประเมินสมรรถนะ (คุมการสอบข้อเขียน/ตรวจข้อสอบ)

๑. นางพรทิพย์ แก้วคำ หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นายพงษ์ศักดิ์ ลือเรื่องเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ
๓. นางสาวศิรินทร ขอบทองกลางเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ในการควบคุมการสอบ และตรวจข้อสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส บริสุทธิ์ยุติธรรม ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๖. คณะกรรมการประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

- |                            |                                       |
|----------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นางภนิตา ดีเกษม         | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ               |
| ๒. นางพรทิพย์ แก้วคำ       | หัวหน้าสำนักปลัด                      |
| ๓. นายพงษ์ศักดิ์ ลือเรื่อง | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ |

มีหน้าที่พิจารณาประเมินสมรรถนะบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สว

(นายสุนันต์ พยัคฆ์ฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และ ๑๙ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง จึงประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ภารโรง สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

(๒) คนงาน สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฯ นี้)

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มี ลักษณะ ต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ พนักงานส่วนตำบลดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(๕) ไม่เป็นผู้...

วาสนา จ. พ.

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความ  
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ณ วันที่ได้รับการจ้างเป็น  
พนักงานจ้าง)

๒.๒ พระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือพรานหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและ  
การเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร  
ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม  
ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๓ ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง  
(รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้)

๒.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และ  
รับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครจริง  
และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่  
กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือ  
ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูก  
ดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่งจะไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์จะถือว่าท่านเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ  
ในการสมัครรับการสรรหาและการเลือกสรร

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็น  
ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหาร  
ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ  
รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. บัญชีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (รายละเอียดตามผนวก ข)

๔. ระยะเวลาการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน  
ด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ อำเภอชาติ จังหวัดปราจีนบุรี  
ระหว่างวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวัน  
และเวลาราชการ หรือติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๓๗-๖๒๙๗๓๖

/๕. เอกสาร...

จาก...  
๗

### ๕. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

- (๑) ใบสมัครตามแบบขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๔) สำเนาวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย
  - (๖) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติของลูกจ้างอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๗) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส, ทะเบียนหย่า, ใบทหารกองเกิน (สด.๙), ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓)
  - (๘) หนังสือรับรองการผ่านงานถ้ามี
- สำเนาเอกสารให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาทุกหน้า

### ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ


### ๗. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศจริง และความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาฯ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบแข่งขัน และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ดังนี้

- ๘.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาฯ ในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ หรือทาง Facebook Page : องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์
- ๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ อำเภอชาติ จังหวัดปราจีนบุรี

/๘.๓ ประกาศ...

  
จากวงษ์ ๗

๘.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยจะปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ หรือทาง Facebook Page : องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ (สอบข้อเขียน) ตามหลักเกณฑ์การประเมิน (รายละเอียดการสอบตามภาคผนวก ค)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้รับการประเมินสมรรถนะ โดยคะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๐.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ตามที่กำหนดในหลักสูตวิธีการสรรหา โดยการดำเนินการข้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้รับการสรรหาและการเลือกสรร การประกาศผลการสรรหา องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา โดยเรียงจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าอยู่ในลำดับสูงกว่า หากได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังเท่ากันจะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๑๑.๑ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑.๒ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์พิจารณาเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะเรื่องเดียวกัน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๒. การบรรจุแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๑๒.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรถึงลำดับที่ ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฯ นี้ จะนำมาเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ใดๆ มิได้

๑๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ ขอสงวนสิทธิ์ในการที่ผู้สมัครแสดงข้อความหรือหลักฐานอันเป็นเท็จในสาระสำคัญที่จะพิจารณาสั่งยกเลิกสิทธิและจะเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใดๆ มิได้

/๑๓. เจื่อนไข...



จากองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

๑๓. เจือนไขและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการแข่งขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ จะดำเนินการจัดจ้างผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร มาปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างในสังกัด เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ปราจีนบุรี และได้มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนดตามมาตรฐานทั่วไป ของพนักงานจ้าง ซึ่งมีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยจะมีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



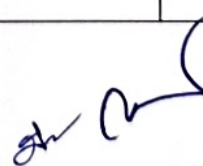
(นายสุนันต์ พยัคฆ์ฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

## พนักงานจ้างตามภารกิจ

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่างที่บรรจุ	คุณวุฒิการศึกษา	ค่าตอบแทน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทาง บริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันให้ได้รับค่าตอบแทน ๙,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท
			๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันให้ได้รับค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท
			๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทาง บริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ได้รับค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

  
 งามงษ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับและนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/คุณสมบัติ....



จาก/นางสาว ก

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชา บัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษา วิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย


- |   |         |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ<br>ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ   | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                  | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี  | ระดับ ๒ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ  | ระดับ ๒ |

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์     | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน          | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล       | ระดับ ๑ |

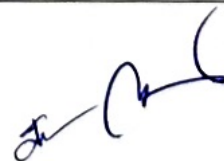
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |  |         |
|--|---------|
| ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ                        |         |
| ๓.๑.๑ ๑การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | 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 ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน      | ระดับ ๑ |

 จาเวมณี พ.

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

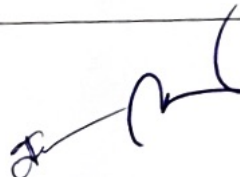
ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	หลักสูตรและขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย</p> <p>(๑) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p>(๒) ความรู้เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p> <p>(๓) ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ร.บ.อบจ. พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน, พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และ พ.ร.บ.อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)</p> <p>(๔) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p> <p>(๕) ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>(๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>(๕) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>(๖) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสมัครสอบ</p> <p>๓. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์</p> <p>(๑) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ๒๐ คะแนน</p> <p>(๒) ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน</p> <p>(๓) มนุษยสัมพันธ์ ๒๐ คะแนน</p> <p>(๔) ทักษะคติ แรงจูงใจ ๒๐ คะแนน</p> <p>(๕) ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน ๒๐ คะแนน</p>

  
จากเอกสารที่

บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร  
 แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
 เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
 ลงวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

## พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่างที่แต่งตั้ง	คุณวุฒิการศึกษา/คุณสมบัติ	ค่าตอบแทน
๑	ภารโรง	๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา</li> <li>- มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่</li> <li>- มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่การงาน</li> </ul>	ค่าตอบแทน ๔,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครอง ชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

  
 จาเวมพะ ก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๒. ปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง


๑. มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

๑. ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

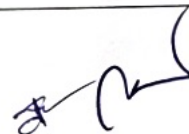
ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

 จิววงษ์ ๗

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร  
 แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
 เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
 ลงวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

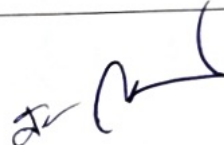
ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	หลักสูตรและขอบเขตเนื้อหาที่สอบ										
๑	ภารโรง	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)            คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน            เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย            (๑) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม            (๒) ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น            (๓) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย            (๔) ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)            คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน            เป็นการทดสอบสมรรถนะภาคปฏิบัติ</p> <p>๓. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน            หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์</p> <table> <tbody> <tr> <td>(๑) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>(๒) ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>(๓) มนุษยสัมพันธ์</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>(๔) ทศนคติ แรงจูงใจ</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>(๕) ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	(๑) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๒๐ คะแนน	(๒) ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ คะแนน	(๓) มนุษยสัมพันธ์	๒๐ คะแนน	(๔) ทศนคติ แรงจูงใจ	๒๐ คะแนน	(๕) ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
(๑) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๒๐ คะแนน											
(๒) ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ คะแนน											
(๓) มนุษยสัมพันธ์	๒๐ คะแนน											
(๔) ทศนคติ แรงจูงใจ	๒๐ คะแนน											
(๕) ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน											

 จาเวงณ์ พ.

บัญชีตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่างที่แต่งตั้ง	คุณวุฒิการศึกษา/คุณสมบัติ	ค่าตอบแทน
๑	คนงาน	๑	- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา - มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่การงาน	ค่าตอบแทน ๘,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

  
นางสาว...  
๑๒/๑/๖๔

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔  
\*\*\*\*\*

ตำแหน่ง คนงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๒. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

๑. ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

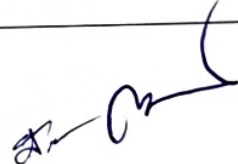
ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

 จางอนงค์ พ.

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร  
 แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
 เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
 ลงวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	หลักสูตรและขอบเขตเนื้อหาที่สอบ										
๑	คนงาน	<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)            คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน            เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย            (๑) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม            (๒) ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น            (๓) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย            (๔) ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</p> <p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)            คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน            เป็นการทดสอบสมรรถนะภาคปฏิบัติ</p> <p>๓. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน            หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์</p> <table> <tbody> <tr> <td>(๑) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>(๒) ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>(๓) มนุษยสัมพันธ์</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>(๔) ทศนคติ แรงจูงใจ</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>(๕) ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	(๑) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๒๐ คะแนน	(๒) ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ คะแนน	(๓) มนุษยสัมพันธ์	๒๐ คะแนน	(๔) ทศนคติ แรงจูงใจ	๒๐ คะแนน	(๕) ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน
(๑) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๒๐ คะแนน											
(๒) ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ คะแนน											
(๓) มนุษยสัมพันธ์	๒๐ คะแนน											
(๔) ทศนคติ แรงจูงใจ	๒๐ คะแนน											
(๕) ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน											

  
 จาเวณต์ พ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง กำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบการสรรหา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสรรหาและเลือกสรร (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบการสรรหา ดังนี้

๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหา

- กำหนดสรรหาฯ ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์
- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
- ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป
- ประกาศผลการสรรหาฯ ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๒. ระเบียบการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบแข่งขัน

- สอบแข่งขันภาค ก และ ภาค ข แบบข้อเขียน (ปรนัย) และปฏิบัติ
- ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) มาแสดงตัวตนในการสรรหา
- หากผู้มีสิทธิสรรหาถึงสถานที่สรรหาหลังจากเวลาเริ่มสอบแข่งขันไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการสรรหา โดยถือเวลาของกรรมการควบคุมการประเมินสมรรถนะ
- การแต่งกายด้วยชุดสุภาพ ตามประเพณีนิยม สวมรองเท้าหุ้มส้น ห้ามสวมเสื้อยัดผู้หญิงสวมกระโปรง \*\*แต่งชุดไม่สุภาพเรียบร้อยจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ\*\*

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ผ

(นายสุนันต์ พยัคฆ์ฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง กำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบการสรรหา  
ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นางสาวสุรัสวดี แวนศิลา	
๒	๐๒	นางสาวญาณัจฉรา ชวงบุรี	
๓	๐๓	นางสาวพริดา วิเชียร	
๔	๐๔	นางสาวณัฐณัฐ สิงห์เคน	

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ภารโรง

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นายทิเบต ฉิมกิ่ง	
๒	๐๒	นางสาวนัฐภาวิณี สีภูกา	

ตำแหน่ง คนงาน

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นายสมคิด บุญอุ้มใจ	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์  
เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง และการขึ้นบัญชีบุคคลที่ผ่านการสรรหา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ อำเภอชาติ จังหวัดปราจีนบุรี ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลโดยวิธีการสอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และโดยวิธีการสัมภาษณ์ ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จึงประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับตามผลคะแนนสอบแข่งขัน ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวสอบ	คะแนนภาค ก	คะแนนภาค ข	คะแนนภาค ค	คะแนนรวม	หมายเหตุ
๑	นางสาวณัฐณิษฐ์ สิงห์เคน	๐๔	๖๖	๘๔	๗๓.๓๓	๒๒๓.๓๓	
๒	นางสาวญาณัจฉรา ช่างบุรี	๐๒	๕๒	๕๔	๗๒.๓๓	๑๗๘.๓๓	ไม่ผ่านเกณฑ์ (ไม่ผ่าน ภาค กและภาค ข)
๓	นางสาวพริดา วิเชียร	๐๓	๔๔	๕๖	๗๔.๖๗	๑๗๖.๖๗	ไม่ผ่านเกณฑ์ (ไม่ผ่าน ภาค กและภาค ข)
๔	นางสาวสุรัสวดี แวนศิลา	๐๑	๒๔	๔๘	๗๒.๓๓	๑๔๔.๓๓	ไม่ผ่านเกณฑ์ (ไม่ผ่าน ภาค กและภาค ข)

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวสอบ	คะแนนภาค ก	คะแนนภาค ข	คะแนนภาค ค	คะแนนรวม	หมายเหตุ
๑	นายทิเบต ฉิมกิ้ง	-	-	-	-	-	ขาดสอบ
๒	นางสาวนัฐภาวิณี สีคู่กา	๐๒	๙๐	๕๓.๓๓	๖๕.๓๓	๒๐๘.๖๖	ไม่ผ่านเกณฑ์ (ไม่ผ่าน ภาค ข)

/ประเภท...

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป คนงาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวสอบ	คะแนนภาค ก	คะแนนภาค ข	คะแนนภาค ค	คะแนนรวม	หมายเหตุ
๑	นายสมคิด บุญอุ้นใจ	๐๑	๖๒	๙๐	๘๓.๓๓	๒๓๕.๓๓	

การขึ้นบัญชีบุคคลที่ผ่านการสรรหา

- บัญชีบุคคลที่ผ่านการสรรหาให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สรรหาได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

การดำเนินการจัดจ้าง

- ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร จะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เงื่อนไขและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหา

- องค์กรบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ จะดำเนินการจัดจ้างผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรมาปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างในสังกัด เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีและได้มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนดตามมาตรฐานทั่วไปของพนักงานจ้าง ซึ่งมีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยจะมีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุนันต์ พยัคฆ์ฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์