



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ๙ อัตราขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อาศัยตามแผนอัตรากำลังอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ประกอบกับการประชุม ก.อบต.จ.อุดรธานี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก มีดังนี้

๑. สำนักปลัด

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป
(ดูแลงานผู้สูงอายุ เด็กแรกเกิด ผู้พิการ เอดส์ และงานสภาเด็กฯ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป
(ดูแลเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป
(ดูแลเกี่ยวกับงานสารสนเทศและเว็บไซต์ของหน่วยงาน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. กองคลัง

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (งานการเงินและบัญชี) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้) | จำนวน ๑ อัตรา |

๓. กองช่าง

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า) | จำนวน ๑ อัตรา |
|--|---------------|

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปีรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๒) วัณโรคในระยะอันตราย
- (๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น

ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

๓. การรับสมัคร การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ

๓.๑ การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร ให้ผู้ประสงค์สมัครสอบคัดเลือกให้ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ ระหว่างวันที่ ๑-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๑๓๘๔๔๕

๔. วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเลือกถอนรายชื่อผู้มีสิทธิสอบหรือไม่อนุญาตให้ผู้มีสิทธิเข้าห้องสอบได้ เมื่อตรวจสอบพบภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ **ในวันอังคาร ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕**
- กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ทดสอบภาคปฏิบัติ และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) **ในวันจันทร์ ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕**
- ประกาศผลสอบ **ในวันพุธ ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕**

๔.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ทดสอบภาคปฏิบัติ)

(เฉพาะพนักงานขับรถ)

เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

๔.๒ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

๔.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์)

เวลา ๑๓.๐๐น. เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถขยะ และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)

๑. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ทดสอบภาคปฏิบัติ) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒. การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๒. การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

*****หมายเหตุ** ให้ผู้เข้าสอบแต่งกายให้สุภาพในวันสอบคัดเลือก มิเช่นนั้นจะไม่ได้เข้าสอบ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องการยื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร)
และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่าย จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน(พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม
ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด
และออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ใบรับรองแพทย์จะต้องออกจากโรงพยาบาลของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามที่กรมการขนส่งกำหนด (ชนิดที่ ๒ หรือชนิดที่ ๓)
(สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถ) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาษ เอ ๔ (A๔) เท่านั้น

สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบและไม่มีสิทธิให้ดำรงตำแหน่ง

*****หมายเหตุ** เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๖.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

- (๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)
(๒) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข.) **ท้ายประกาศ**

๖.๒ การสอบเพื่อเลือกสรรจะทดสอบภาคความรู้ความสามารถก่อนและผู้ที่ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) สำหรับรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)จะประกาศเมื่อผู้สมัครสอบได้ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก)

อนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรข้างต้นได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้สมัครสอบทราบล่วงหน้า

*****หมายเหตุ** ให้ผู้สมัครสอบเข้าห้องสอบก่อน ๑๕ นาที และห้ามออกห้องสอบก่อน ๓๐ นาที

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบดังนี้

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียมสอบ ๑๐๐ บาท

*****หมายเหตุ** ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จะไม่จ่ายคืนทุกกรณี

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรแต่ละตำแหน่งไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี ในกรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้ เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ จะมีการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อน เป็นอันยกเลิก

๑๐. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีกรณีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบเพื่อพิจารณายกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด หรือพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ตามแต่คณะกรรมการจะเห็นสมควร ในกรณีที่ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะทางภาคใดแล้วก็จะดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป และจะรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการทางวินัย

๑๑. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยจะรายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสดวก นาหิรัญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน"

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป(ดูแลงานผู้สูงอายุ เด็กแรกเกิด ผู้พิการ เอดส์ และงานสภาเด็กฯ)

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ, งานเบี้ยยังชีพแก่ผู้ป่วยผู้ติดเชื่อเอดส์, งานรายงานสถานการณ์ทางสังคม, งานการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้สูงอายุ, งานรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการเคลื่อนที่, สนับสนุนในการรวมกลุ่มจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้าน และเครือข่ายประชาชน, งานการจัดตั้งสภาเด็กและเยาวชน, งานการรับขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า เป็นต้นไป
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ คราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน"

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ดูแลเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์)

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดาตามงานการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคลและกิจการร่วมค้า ดูแลงานรับผิดชอบการจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคลและกิจการร่วมค้าการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า เป็นต้นไป
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ คราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทร์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน"

ประเภท	พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป (ดูแลเกี่ยวกับงานสารสนเทศและเว็บไซต์ของหน่วยงาน)
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานด้านคอมพิวเตอร์สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดและทดสอบคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความ ต้องการใช้ของหน่วยงาน พัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน, ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำ และทันสมัย ดูแลเกี่ยวกับเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานได้ทุกส่วนราชการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า เป็นต้นไป
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ คราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน"

<u>ประเภท</u>	พนักงานจ้างทั่วไป
<u>ตำแหน่ง</u>	พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานขับรถขยะ)
<u>สังกัด</u>	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถขนขยะรับผิดชอบขับรถบรรทุกขยะมูลฝอยทุกวันตามแผนการดำเนินงาน ดูแลรับผิดชอบพนักงานจ้างประจำรถบรรทุกขยะให้ออกปฏิบัติงานที่ได้ตรงเวลา ดูแลรับผิดชอบรถบรรทุกขยะ ตรวจสอบเช็คสภาพรถ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของรถยนต์ บำรุงดูแลรักษา ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำรายงานการใช้งาน ในช่วงออกปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งจัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถบรรทุกขยะที่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างเหมา เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. เพศชาย
๒. วุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า เป็นต้นไป
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๔. ได้รับใบอนุญาตขับรถประเภท ๒ ตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ คราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน"

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทำความสะอาดสำนักงาน โดยการกวาดพื้น ถูพื้นภายในอาคารสำนักงาน ห้องประชุม เป็นประจำทุกวันทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบานภายในอาคาร สำนักงาน ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเป็นประจำทุกวัน และ รักษาความสะอาดบริเวณใกล้เคียงอาคารสำนักงาน ช่วยเหลืองานธุรการ เช่นถ่ายเอกสาร งานส่งหนังสือราชการ - จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องดื่ม จัดเลี้ยงรับรองผู้มาติดต่อราชการรวมถึงผู้บริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา - จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มในการประชุมต่างๆ - ช่วยบริการและอำนวยความสะดวกในการประชุมต่าง ๆ - ดูแล รักษาวัสดุ - ครุภัณฑ์ ในสำนักงาน - ดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงานที่ชำรุดเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบ - ปิดไฟฟ้า น้ำประปา เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าหลักการเลิกงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. วุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า เป็นต้นไป
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ คราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕
"ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน"

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า เป็นต้นไป
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ คราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

*******หมายเหตุ** ปฏิบัติราชการประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีดาราม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน"

ประเภท	พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)
สังกัด	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงาน จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก
งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชี ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน และบัญชี และงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้
การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความเป็นจริงและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดูแล
การรับจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงิน ขององค์กร
มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามกฎที่ต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ
ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณ เงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการเงินช่วยเหลือหรือเงิน
สนับสนุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่
กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า เป็นต้นไป
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ คราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน"

<u>ประเภท</u>	พนักงานจ้างทั่วไป
<u>ตำแหน่ง</u>	พนักงานจ้างทั่วไป (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้)
<u>สังกัด</u>	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า เป็นต้นไป
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ คราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕
"ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน"

<u>ประเภท</u>	พนักงานจ้างทั่วไป
<u>ตำแหน่ง</u>	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)
<u>สังกัด</u>	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ รับผิดชอบขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า) ทุกวันตามแผนการดำเนินงาน ดูแลรับผิดชอบเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า) พร้อมทั้งตรวจเช็คสภาพรถ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถ ดูแลบำรุงรักษา ให้รถมีสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำรายงานการใช้งานเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า) ในช่วงออกปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งจัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า) ที่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างเหมา เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- เพศชาย
- วุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า เป็นต้นไป
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
- ได้รับใบอนุญาตขับรถประเภท ๒ ตามที่กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ คราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร"

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป(ดูแลงานผู้สูงอายุ เด็กแรกเกิด ผู้พิการ เอดส์ และงานสภาเด็กฯ)

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีกากบาท (ปรนัย)

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๓. ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย

๔. ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. บุคลิกภาพ ๑๐ คะแนน

๒. ประวัติการศึกษา ๑๐ คะแนน

๓. ความสามารถ ๑๐ คะแนน

๔. ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๕. ความเหมาะสม ๒๐ คะแนน

๖. ประสบการณ์ ๒๐ คะแนน

๗. กริยามารยาท ๑๐ คะแนน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร"

๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ดูแลเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์)

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีกากบาท (ปรนัย)

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๓. ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย

๔. ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. บุคลิกภาพ ๑๐ คะแนน

๒. ประวัติการศึกษา ๑๐ คะแนน

๓. ความสามารถ ๑๐ คะแนน

๔. ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๕. ความเหมาะสม ๒๐ คะแนน

๖. ประสบการณ์ ๒๐ คะแนน

๗. กริยามารยาท ๑๐ คะแนน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร"

๓. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ดูแลเกี่ยวกับงานสารสนเทศและเว็บไซต์ของหน่วยงาน)

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีกากบาท (ปรนัย)

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๓. ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย

๔. ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. บุคลิกภาพ	๑๐	คะแนน
๒. ประวัติการศึกษา	๑๐	คะแนน
๓. ความสามารถ	๑๐	คะแนน
๔. ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	คะแนน
๕. ความเหมาะสม	๒๐	คะแนน
๖. ประสบการณ์	๒๐	คะแนน
๗. กริยามารยาท	๑๐	คะแนน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร"

๔. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานขับรถขยะ)

ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ (ขับรถยนต์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. บุคลิกภาพ	๑๐	คะแนน
๒. ประวัติการศึกษา	๑๐	คะแนน
๓. ความสามารถ	๑๐	คะแนน
๔. ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	คะแนน
๕. ความเหมาะสม	๒๐	คะแนน
๖. ประสบการณ์	๒๐	คะแนน
๗. กริยามารยาท	๑๐	คะแนน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร"

๕. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีกากบาท (ปรนัย)

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๓. ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย

๔. ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. บุคลิกภาพ ๑๐ คะแนน

๒. ประวัติการศึกษา ๑๐ คะแนน

๓. ความสามารถ ๑๐ คะแนน

๔. ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๕. ความเหมาะสม ๒๐ คะแนน

๖. ประสบการณ์ ๒๐ คะแนน

๗. กริยามารยาท ๑๐ คะแนน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร"

๕. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีกากบาท (ปรนัย)

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๓. ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย

๔. ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์

๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๕๑

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. บุคลิกภาพ ๑๐ คะแนน

๒. ประวัติการศึกษา ๑๐ คะแนน

๓. ความสามารถ ๑๐ คะแนน

๔. ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๕. ความเหมาะสม ๒๐ คะแนน

๖. ประสบการณ์ ๒๐ คะแนน

๗. กริยามารยาท ๑๐ คะแนน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

.....
"หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร"

๗. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีกากบาท (ปรนัย)

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๓. ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย

๔. ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. บุคลิกภาพ ๑๐ คะแนน

๒. ประวัติการศึกษา ๑๐ คะแนน

๓. ความสามารถ ๑๐ คะแนน

๔. ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๕. ความเหมาะสม ๒๐ คะแนน

๖. ประสบการณ์ ๒๐ คะแนน

๗. กริยามารยาท ๑๐ คะแนน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

"หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร"

พนักงานจ้างทั่วไป

๘. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้)

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีกากบาท (ปรนัย)

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๓. ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย

๔. ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. บุคลิกภาพ ๑๐ คะแนน

๒. ประวัติการศึกษา ๑๐ คะแนน

๓. ความสามารถ ๑๐ คะแนน

๔. ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๕. ความเหมาะสม ๒๐ คะแนน

๖. ประสบการณ์ ๒๐ คะแนน

๗. กริยามารยาท ๑๐ คะแนน

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

.....
"หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร"

๙. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)

ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ (ขับรถยนต์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. บุคลิกภาพ	๑๐	คะแนน
๒. ประวัติการศึกษา	๑๐	คะแนน
๓. ความสามารถ	๑๐	คะแนน
๔. ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	คะแนน
๕. ความเหมาะสม	๒๐	คะแนน
๖. ประสบการณ์	๒๐	คะแนน
๗. กิริยามารยาท	๑๐	คะแนน
