



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์
รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านสร้าง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐
ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง
อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป พนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ
๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่
สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงาน
ส่วนตำบล ประกอบด้วย

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็น...

(๓) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ สำหรับพระภิกษุ สามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างได้

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี หรือสอบถามรายละเอียดที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๗๒๑ ๐๓๐๙

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และลงลายมือชื่อในบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือชื่อของตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด ในวันรับสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา ระเบียบแสดงผลการเรียนตามหลักสูตร ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (กรณีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งกำหนดคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (เขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้หลังรูปด้วยตัวบรรจง)

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สค.๘ หรือ สค.๔๓) (ถ้ามี) ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ

๕.๒ หากตรวจสอบภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๕.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบ ในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัครตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงเอกสารหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอัน

เกิดจากผู้สมัคร ไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือยื่นใบสมัครเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี

๘. กำหนดวัน เวลา สถานที่ เลือกสรร และหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง จะดำเนินการเลือกสรร โดยยึดหลักสมรรถนะ ในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้างกำหนด โดยวิธีการสอบดังนี้

วัน/เดือน/ปี	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน	วิธีการสอบข้อเขียน ปรนัย/อัตนัย (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)
๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน	วิธีการสอบข้อเขียน ปรนัย/อัตนัย (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)
๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของสมรรถนะแต่ละด้าน ตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี

๑๑. การขึ้นบัญชีและยกเลิบบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนน

ภาคความ...

ภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ในกรณีที่ได้คะแนนภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ ผู้ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ คือ

๑๑.๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการส่งจ้างในตำแหน่งที่เลือกสรรได้

๑๑.๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการส่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้างกำหนด

๑๑.๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะส่งจ้างในตำแหน่งที่เลือกสรรได้

๑๑.๓.๔ ผู้นั้นประสงค์ไม่รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๑๒. การส่งจ้างและทำสัญญาจ้าง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการส่งจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) แล้วเท่านั้น โดยจะต้องทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง

๑๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้าง กำหนดให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในระหว่างสัญญาจ้างจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง

ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้มากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มีและภายหลังมีตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรได้ที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้ตามเห็นเหมาะสม

อนึ่ง การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ หากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ตรวจสอบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามประกาศรับสมัคร คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ขอสงวนสิทธิในการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สืบทารวจเอก

(มานะ คล้ายสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง



ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้จ่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างนับจากวันที่บรรจุและแต่งตั้ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้จะกำหนดระยะเวลาการจ้างให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อัตราค่าตอบแทน

๑. สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ข้อ ๑ จะได้รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

๒. สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ข้อ ๒ จะได้รับค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท

๓. สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ข้อ ๓ จะได้รับค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

ภาคผนวก ข
**แนบท้ายประกาศ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงาน
 ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗**

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)		
	(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน (๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน (๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๗) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผล เช่นสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น (๘) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ๆ ละ ๒ คะแนน) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)		
	(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ (๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ (๔) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (๕) ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑	๑๐๐	วิธีการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อ ๆ ละ ๒ คะแนน แบบอัตนัย จำนวน ๒๐ ข้อ ๆ ละ ๒ คะแนน) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

(๖) ความรู้...

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
	(๖) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ		
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)		
	(๑) พิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏจากการให้สัมภาษณ์ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะติดต่อองค์กร ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถเฉพาะตัว เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)