



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา
ประจำปี ๒๕๕๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา มีความประสงค์
จะรับสมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามกรอบอัตรากำลัง
พนักงานจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดยะลา ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง มี ๕ ตำแหน่ง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน พนักงานจ้างตามภารกิจ เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

อัตราค่าตอบแทน พนักงานจ้างทั่วไป เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๑ พนักงานจ้าง ผู้สมัครเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
(ก.อบต.) กำหนด ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ

แก่สังคม

- (ข) วัณโรคระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดต่อยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุนัขบ้า
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบตำแหน่ง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สนใจติดต่อรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๓๒๘-๙๑๑๔

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ปริญาญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท
ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา
อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา
อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

๘. วิธีการสอบ

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

สอบข้อเขียน

เวลา ๑๔.๐๐ น.

สอบสัมภาษณ์

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์ของกรรมการสรรหากำหนด โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการประเมินในแต่ละด้าน เป็นผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาและองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา จะทำการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ เข้าทำสัญญาเป็นพนักงานจ้าง ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลาแล้วเท่านั้น

รายละเอียดติดต่อสอบถามได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา โทรศัพท์ ๐-๗๓๒๘-๙๑๑๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายอับดุลวอฟอร์ด มะเตหะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

ผนวก ก.

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างเขียนแบบ ช่างโยธา สถาปัตยกรรม หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาช่างเขียนแบบอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภาพาตบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๔. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาพาตบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับอนุปริญญาทางด้านศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาพาตบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในวิชาการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่