

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ข. วัณโรคในระยะอันตราย
- ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. กำหนด วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างภารกิจในตำแหน่งตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน ขอใบสมัครและยื่นเอกสารพร้อมใบสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ ในวัน และเวลาราชการเท่านั้น

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

๑. ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด
 ๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
 ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทหารกองเกิน (สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. สำเนาวุฒิการสำเร็จการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียน (พร้อมฉบับจริง) ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน (ตัวจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือนนับจากวันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
 ๗. หลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-นามสกุล , ทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
๖. วัน เวลา.../

๖. วัน เวลา สถานที่และหลักเกณฑ์ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน จะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์หรือทดสอบทักษะด้านสมรรถนะเพื่อความเหมาะสม กับตำแหน่งวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ และวันทำการเลือกสรรในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐- ๑๕.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑.๑ สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน (ข้อสอบปรนัย)

- ความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๕๐)

- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ทดสอบทักษะด้านสมรรถนะเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐)

๑.๒ สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ได้แก่ การทดสอบด้านการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา การควบคุมตนเอง การแสดงความคิดเห็น ทักษะติดต่อการทำงาน ความเหมาะสมด้านร่างกาย ความรู้ ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒.๑ สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน (ข้อสอบปรนัย)

- ความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๕๐)

- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ทดสอบทักษะด้านสมรรถนะเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐)

๒.๒ สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ได้แก่ การทดสอบด้านการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา การควบคุมตนเอง การแสดงความคิดเห็น ทักษะติดต่อการทำงาน ความเหมาะสมด้านร่างกาย ความรู้ ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ คัดเลือก วัน เวลา สถานที่คัดเลือก

๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนินจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

๓.๒ คัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน และวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

- สอบข้อเขียน เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

- สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

๔. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา โดยผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องมี

คะแนนในการสอบตามประกาศคณะกรรมการการดำเนินการสรรหาฯ ทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
คะแนน การประกาศผลจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเรียงลงตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวม
เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้าได้
คะแนนประเมินความเหมาะสมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้
คะแนนภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และขึ้น
บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ๑ ปี ขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการคัดเลือกตำแหน่งดังกล่าวที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน
เปิดรับสมัครคัดเลือกอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีคัดเลือก
ได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การทำสัญญาจ้าง

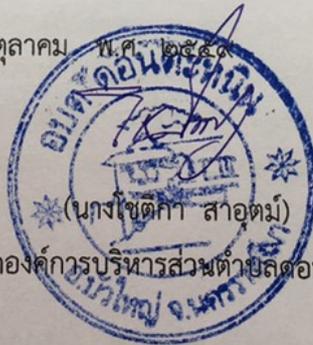
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน จะพิจารณาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกได้ตามลำดับบัญชีรายชื่อที่ได้
ประกาศขึ้นบัญชีไว้และตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด
ภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานมีคุณสมบัติที่ไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน อาจถอน
รายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๑๐. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครสอบ และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ทำการองค์การบริหาร
ส่วนตำบลดอนตะหนิน อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ ในวัน เวลาราชการ
(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) และสอบถามได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๐๐๐๑-๓๙ หรือ www.dotatine.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

Handwritten signature and official stamp of the official, with some illegible text below it.

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอนตะหนิน ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๒. มีความรู้ความเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึกรายงาน รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะการโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษาซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรองซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ระยะเวลาจ้าง.../

๔. ระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี (ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา มีมติเห็นชอบให้จ้าง)

๕. เงินค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (ค่าจ้าง) อัตรา เดือน ๑๑,๕๐๐.- บาท ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน(ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
- ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอนตะหนิน ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๖. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ค่อนข้างยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติอย่างกว้างและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ สาขาบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจคอมพิวเตอร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๔. ระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี (ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา มีมติเห็นชอบให้จ้าง)

๕. เงินค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- ได้รับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (ค่าจ้าง) อัตรา เดือน๑๑,๕๐๐.- บาท ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

- ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน โทรศัพท์, โทรสาร ๐๔๔-๐๐๐๑-๓๙

ที่ นม ๗๖๐๐๑/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

๑. เรื่องเดิม

ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนินจะดำเนินการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน โดยสำนักงานปลัด อบต. ซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การปฏิบัติงานในส่วนโยธาเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง รวดเร็ว สอดคล้องกับภารกิจด้านนโยบายและแผน และการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของทางราชการ จึงขออนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจัดทำแผนดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

แผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง อบต.ดอนตะหนิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

วัน เดือน ปี	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
๓-๗ ตุลาคม ๒๕๕๙	ประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง (ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ)	อบต.ดอนตะหนิน
๓ ตุลาคม ๒๕๕๙	ส่งประกาศให้อำเภอบัวใหญ่ และทุกหมู่บ้าน ทราบ	อบต.ดอนตะหนิน
๓ ตุลาคม ๒๕๕๙	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	อบต.ดอนตะหนิน
๓ ตุลาคม ๒๕๕๙	แต่งตั้งอนุกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างของ อบต.	อบต.ดอนตะหนิน
๑๐ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙	ดำเนินการรับสมัคร(ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ)	อบต.ดอนตะหนิน
๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบ	อบต.ดอนตะหนิน
๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	อบต.ดอนตะหนิน
๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙	สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์	อบต.ดอนตะหนิน
๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙	ประกาศผลการสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง	อบต.ดอนตะหนิน
๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙	รายงานผลการสรรหาและเลือกสรรให้นายอำเภอบัวใหญ่ ทราบ เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา	อบต.ดอนตะหนิน
๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙	นายอำเภอรายงานผลการสรรหาและเลือกสรร เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา	อบต.ดอนตะหนิน

/แผนดำเนินการ.....

แผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง อบต.ดอนตะหนิน

วัน เดือน ปี	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงาน ดำเนินการ
ตุลาคม ๒๕๕๙	นายอำเภอรายงานผลการสรรหาและเลือกสรร เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา	สนง.ท้องถิ่นอำเภอ
ตุลาคม ๒๕๕๙	ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อขอความเห็นชอบก่อนสั่งจ้าง	ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา
พฤศจิกายน ๒๕๕๙	อำเภอแจ้งมติ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา	สนง.ท้องถิ่นอำเภอ
พฤศจิกายน ๒๕๕๙	อบต. สั่งจ้างได้ โดยมีหนังสือแจ้งเจ้าตัวให้มาทำสัญญาจ้าง (ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา ให้ความเห็นชอบให้จ้าง)	อบต.ดอนตะหนิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติดำเนินการ หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

(นางนภาพร จงนอก)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็น หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นายเอนก หิรัญโรจน์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ดอนตะหนิน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

(นายนิกร ศิริอุดม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

ความเห็น นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นางโชติฉวี สาอุตม์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน โทรศัพท์, โทรสาร ๐๔๔-๐๐๐๑-๓๙
 ที่ นม ๗๖๐๐๑/
 วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
 เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

๑. เรื่องเดิม

ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนินจะดำเนินการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน โดยสำนักงานปลัด อบต. ซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การปฏิบัติงานในส่วนโยธาเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง รวดเร็ว สอดคล้องกับภารกิจด้านนโยบายและแผน และการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของทางราชการ จึงขออนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจัดทำแผนดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

แผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง อบต.ดอนตะหนิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

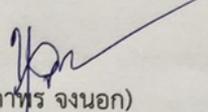
วัน เดือน ปี	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
๓ -๗ ตุลาคม ๒๕๕๙	ประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง (ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ)	อบต.ดอนตะหนิน
๓ ตุลาคม ๒๕๕๙	ส่งประกาศให้อำเภอบัวใหญ่ และทุกหมู่บ้าน ทราบ	อบต.ดอนตะหนิน
๓ ตุลาคม ๒๕๕๙	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	อบต.ดอนตะหนิน
๓ ตุลาคม ๒๕๕๙	แต่งตั้งอนุกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างของ อบต.	อบต.ดอนตะหนิน
๑๐ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙	ดำเนินการรับสมัคร(ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ)	อบต.ดอนตะหนิน
๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบ	อบต.ดอนตะหนิน
๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	อบต.ดอนตะหนิน
๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙	สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์	อบต.ดอนตะหนิน
๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙	ประกาศผลการสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง	อบต.ดอนตะหนิน
๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙	รายงานผลการสรรหาและเลือกสรรให้นายอำเภอบัวใหญ่ ทราบ เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา	อบต.ดอนตะหนิน
๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙	นายอำเภอรายงานผลการสรรหาและเลือกสรร เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา	อบต.ดอนตะหนิน

/แผนดำเนินการ.....

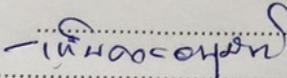
แผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง อบต.ดอนตะหนิน

วัน เดือน ปี	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงาน ดำเนินการ
ตุลาคม ๒๕๕๙	นายอำเภอรายงานผลการสรรหาและเลือกสรร เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา	สนง.ท้องถิ่นอำเภอ
ตุลาคม ๒๕๕๙	ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อขอความเห็นชอบก่อนสั่งจ้าง	ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา
พฤศจิกายน ๒๕๕๙	อำเภอแจ้งมติ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา	สนง.ท้องถิ่นอำเภอ
พฤศจิกายน ๒๕๕๙	อบต. สั่งจ้างได้ โดยมีหนังสือแจ้งเจ้าตัวให้มาทำสัญญาจ้าง (ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา ให้ความเห็นชอบให้จ้าง)	อบต.ดอนตะหนิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติดำเนินการ หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารประกาศที่แนบมาพร้อมนี้


(นางนภาพร จงนอก)
นักทรัพยากรบุคคล

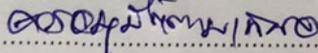
ความเห็น หัวหน้าสำนักงานปลัด



(นายเอนก หิรัญโรจน์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ดอนตะหนิน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน



(นายนกร ศิริอุดม)

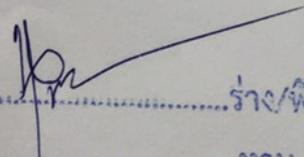
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

ความเห็น นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นางโชติกา สาอูตม์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน


ร่าง/พิ

ทว

ฉบับ



ที่ นม ๗๖๐๐๑/ร ๒๐๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๒๐

๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายกเทศมนตรีเมือง นายกเทศมนตรีตำบล นายก อบต. ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

จำนวน ๒ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ อัตรา คือ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา และ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา โดยกำหนดวันรับสมัครสอบระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวข้างต้นบรรลุวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนินจึงขอส่งประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนินมาเพื่อประชาสัมพันธ์และปิดประกาศให้ประชาชนและผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นางโชติกา สาอุตม์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

สำนักงานปลัด อบต.(งานกรเจ้าหน้าที)

โทร.๐๔๔-๐๐๐๑ - ๓๙

โทรสาร.๐๔๔-๐๐๐๑ - ๓๙

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

..... ร่ว/พิมพ์
..... ทาน

ฉบับ



ที่ นม ๗๖๐๐๑/ว ๒๐๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๒๐

๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านตำบลดอนตะหนินทุกหมู่บ้าน.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ อัตรา คือ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา และ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา โดยกำหนดวันรับสมัครสอบระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวข้างต้นบรรลุวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนินจึงขอส่งประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนินมายังท่านเพื่อประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวหรือเสียงตามสายภายในหมู่บ้านพร้อมปิดประกาศให้ประชาชนและผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นางโชติกา สาอุตม์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน

สำนักงานปลัด อบต.(งานการเจ้าหน้าที่)

โทร.๐๔๔-๐๐๐๑ - ๓๙

โทรสาร.๐๔๔-๐๐๐๑ - ๓๙

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

.....ร่าง/พ
.....ทาน
.....