



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยอาศัยอำนาจตามหมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร (ตามผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ...

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (ตามผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก อำเภอเมืองฯ จังหวัดสมุทรสงคราม ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึง ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทร ๐๓๔-๗๖๕๗๕๘ ต่อ ๑๐๑

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองโดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปทุกรูป จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่มีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน)

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากองค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตกตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตกจะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามแต่กรณี หากปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในใบสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๒) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก และทางเว็บไซต์ www.bangkhunteak.go.th และจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร (ตามผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก และประกาศทางเว็บไซต์ www.bangkhunteak.go.th

๘. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ให้ผู้เข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างมาถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการสอบฯ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่า สละสิทธิ์ในการเข้ารับการสอบฯ

๘.๒ ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือสุภาพสตรีสวมเสื้อและกระโปรง หรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อกึ่งแขน โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ผู้สมัครสอบแต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๘.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๘.๔ ไม่อนุญาตให้นำเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่วิทยุติดตามตัว วิทยุสื่อสาร นาฬิกาโทรศัพท์ (Smart Watch) เป็นต้น รวมทั้งตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ หรือวัสดุอุปกรณ์อื่น เช่น กระเป๋าสะพาย เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ ให้นำไปวางไว้ในที่ที่เจ้าหน้าที่กำหนดและหากพบว่าผู้ใดนำเข้าห้องสอบจะถือว่าเจตนากระทำการทุจริต

๘.๕ ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่โดยเจ้าหน้าที่จะเรียกผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มเวลาสอบแล้ว ๓๐ นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียน และคะแนนสอบสัมภาษณ์รวมกันสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนสูงกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันอีกจะให้ผู้สมัครที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะ เดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม อาจพิจารณาจัดจ้างผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก จะจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับในบัญชีรายชื่อ และจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามแล้ว และหากผู้ใดได้รับการเลือกสรรรายใดได้รับการสั่งจ้างแล้วและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างแล้ว หากมีคุณสมบัติการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาเรียกร้อยสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอภิรักษ์ พัฒนาการพนิช)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก

ภาคผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ...

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวจำนวนที่ระเบียบกำหนด

๒. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๔ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวจำนวนที่ระเบียบกำหนด

๓. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวจำนวนที่ระเบียบกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดสมุทรสงคราม มีมติเห็นชอบการจ้าง

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ ดูแลความสะอาด บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพรถตามคู่มือ แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก
๓. มีประสบการณ์ในการขับรถประเภทนั้นๆ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และต้องมีหนังสือรับรองระบุถึงลักษณะงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดสมุทรสงครามได้มีมติให้ความเห็นชอบ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวจำนวนที่ระเบียบกำหนด

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป</p> <p>(ก) ด้านการคิดคำนวณ</p> <p>โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณและการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ และ</p> <p>(ข) ด้านเหตุผล</p> <p>โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ วิชาภาษาไทย</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบข้อเขียน วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	โดยการสัมภาษณ์ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
รวม	๑๐๐ คะแนน	

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	โดยการสัมภาษณ์ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
รวม	๑๐๐ คะแนน	