

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
(แทนตำแหน่งว่าง)

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ , ๑๔ และมาตรา ๒๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ประเภทคุณวุฒิ (กองคลัง)

๒. <u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน</u>
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ ภาคผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ <u>คุณสมบัติทั่วไป</u> ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตามความในหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังต่อไปดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังต่อไปนี้

๑. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๒. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๓. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/๗. ไม่เป็น...

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน</u>

(ตามภาคผนวก ก.)

๔. <u>การสมัคร และสถานที่รับสมัคร</u>

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนดได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี ***<u>ตั้งแต่วันที่ ๗ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙</u>*** เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๑๘ ๐๗๙๑ กด ๑ โดยผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่ง

๕. <u>เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำยื่นในวันรับสมัคร</u>

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาเอกสารหลักฐานฉบับจริง พร้อมรับรองความถูกต้องยื่นในวันสมัคร ประกอบด้วย

๑. ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด (ภาคผนวก ค.)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัครสอบและไม่ป่วยเป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรง

๖. สำเนาวุฒิการศึกษา ใบประกาศนียบัตร หรือทะเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะใช้สมัครสอบหรือหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา

๗. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๘. สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด A๔

<u>หมายเหตุ</u> เอกสารและหลักฐานทุกชนิดให้นำฉบับจริงมาประกอบการพิจารณาสำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๖. อัตราค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะขอสงวนสิทธิ์การจ่ายคืนเงินค่าสมัครสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

/๗. หลักสูตร...

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

การดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างตามภารกิจ จะดำเนินการสอบตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของแต่ละตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ระดับด้วย เช่นทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล เกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การหาความสัมพันธ์ของคำหรือข้อความและเหตุการณ์ปัจจุบันของบ้านเมือง ฯลฯ

ทดสอบความสามารถความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยให้สรุปความตีความจากข้อความสั้นๆ หรือจากบทความตลอดจนทดสอบ ให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือความรู้ด้านงานสารบรรณ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งความสามารถและทักษะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ภาคผนวก ข)

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ใน**วันพุธที่ ๑๖ *กันยายน* ๒๕๖๙** ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ และทางเว็บไซต์ **www.khamlo.go.th**

๙. กำหนด วัน เวลาและสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ใน**วันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙** ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.
- สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น.
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยยึดเกณฑ์คะแนนโดยต้องผ่านการทดสอบในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบของคะแนนสอบ

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/ ๒. บัญชี...

๒. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้ใช้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างและการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะจะประกาศผลการสรรหา ฯใน***วันจันทร์ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙*** ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะและทางเว็บไซต์ **www.khamlo.go.th** โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาคะแนนรวมต่ำตามลำดับ ในกรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวในการสมัครเข้ารับการสรรหาก่อนเป็นผู้อยู่ ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ

๒. ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๓. ผู้ได้รับการสอบคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะกำหนด

๑๔. อัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)/ระยะเวลาการจ้าง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับอัตราค่าตอบแทน

- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท หรือที่ ก อบต. กำหนด ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี
- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อัตราเดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท หรือที่ ก อบต. กำหนด ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

ข้อสงวนสิทธิ์

๑. กรณีผู้สมัครเขียนใบสมัครผิดพลาด ถูกทำลายหรือสูญหาย จะยื่นขอรับใบสมัครแทนไม่ได้ และจะขอเงินคืนไม่ได้ทุกกรณี

๒. การพิจารณาข้อเท็จจริงใดๆ ของคณะกรรมการเป็นอำนาจเด็ดขาดของคณะกรรมการฝ่ายนั้น ๆ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้สมัครสอบจะไม่ร้องคัดค้านหรือโต้แย้งสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น

๓. ผู้สมัครสอบจะต้องนำบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบและบัตรประจำตัวประชาชนเข้าสอบทุกครั้ง หากสูญหายประการใดให้รีบแจ้งคณะกรรมการสอบทราบล่วงหน้าก่อนสอบ ๓๐ นาที หากเพิกเฉยอาจถูกตัดสิทธิ์ไม่ให้เข้าสอบได้ หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อสอบถาม สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ หรือโทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๘ ๐๗๙๑ ต่อ ๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสุรศักดิ์ ทิพย์โชติ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ

คุณลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และค่าตอบแทน
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง (แทนตำแหน่งว่าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ

สังกัดหน่วยงาน กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการบริการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษาเงิน นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

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

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

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อัตราเดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ให้ผู้ที่ผ่านการสรรหาได้รับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(ภาคผนวก ข.)

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

๒. ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

๓. ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

๔. ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆการคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๕. ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

๑.๒ วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓

๓.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒

๔.พระราชบัญญัติกำหนดแผนการขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

๕.พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง(ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔

๓.พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๓

๔.พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓

/๓. ภาคความ...

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค.) กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

(ภาคผนวก ค.)

รูปถ่ายขนาด 1นิ้ว

วันที่รับสมัคร.....
ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะอำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

****

ประเภท.....ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อ .....สกุล.....
๒. เพศ ❍ชาย ❍หญิง
๓. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน สัญชาติ.....
ศาสนา.....
๔. สถานที่เกิด บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

๕. สถานที่ติดต่อที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....E-mail.....

๖.สถานสภาพครอบครัว
❍โสด ❍สมรส ❍อื่น ๆ
ชื่อ – สกุล คู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา ❍ไม่มีบุตร/ธิดา❍มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘.วุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาที่ได้รับ..... สาขาวิชา.....
สถาบันการศึกษา..... วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการศึกษา .....
.....

๙. ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....

สถานที่ทำงานเลขที่.....ซอย/ตรอก.....หมู่ที่.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๑๐. ความรู้ ความสามารถพิเศษ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสรรหาในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

( ) คุณสมบัติครบถ้วน
( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน
เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

คณะกรรมการรับสมัครสอบฯ