



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
เลขรับที่ 310/1569
วันที่ 28 ก.พ. 2562
เวลา 08.40 น.

ที่ สก ๗๔๙๐๑/ว ๑๒๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ
ถนนสุวรรณศร สก ๒๗๑๖๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว นายอำเภอวัฒนานคร ท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล กำนันและผู้ใหญ่บ้านตำบลฝักขะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ เรื่อง การสรรหาบุคคลทั่วไปเพื่อสอบ
คัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบบุคคลทั่วไปเพื่อ
สอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครในครั้งนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จึงขอความร่วมมือมายังท่าน ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ปิดประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์
ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

เรียน ปลัด/นายกอบต.หนองน้ำใส

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ
- 18.2.62
พมอ.กม.ค.ว.

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรรยา ประกอบผล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

(ลงชื่อ).....ผู้รับ

(นางสาวกัญญรัตน์ ชะนะทัย)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน - 18.2.62

(นางสาววรรณลักษณ์ อัครเมธรัตน์)

หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัด อบต.ฝักขะ

โทรศัพท์ / โทรสาร ๐-๓๗๒๔-๗๖๖๐ ต่อ ๒๐

งานกาชาดเจ้าหน้าที่

- 11.2.62 ๑๔๖/1๗๖๒/๑๕๖๓๖๖

๑๕
4 ๕๑. 62

ทพพ
๑๗

- 18.2.62

ฉวีชัย

(นายอริยะ ไชยแสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

๑๕ ก.พ. ๖๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ
เรื่อง การสรรหาบุคคลทั่วไปเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๒)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จะดำเนินการสรรหาบุคคลทั่วไปเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉะนั้น จึงขออาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง เพื่อช่วยปฏิบัติงาน ในกองคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบ

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภาคผนวก ก)

๓. คุณสมบัติ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ต้องมีคุณสมบัติ ได้รับค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติที่รับสมัคร

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 ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท ตามที่กฎหมายกำหนด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

๒. หากไม่มีวุฒิตามข้อ ๑ ถ้าหากได้รับวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ก็ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนในอัตราวุฒิปวช. อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาทตามที่กฎหมายกำหนด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

อัตราค่าตอบแทน

จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๔.คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๒ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัครสอบ)

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

๔.๒ โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๔.๓ วัณโรคในระยะอันตราย

๔.๔ โรคเท้าช้างที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๔.๕ โรคยาเสพติดให้โทษ

๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่นๆ

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยความประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๒ บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน และให้ผู้สมัครสอบลงชื่อรับรองหลังรูปถ่ายด้วยจำนวน ๓ รูป
- ๔ สำเนาหลักฐานการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบโดยให้ผู้สมัครสอบเขียนรับรองว่า “ถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย จำนวน ๑ ชุด
- ๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๖ พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือต้องห้ามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖ ตามข้อ ๗ (๔) ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖ สำเนาใบรับรองผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการมาแล้ว
(สำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกมาแล้ว)

๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล(ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำหรับการรับสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จะเปิดรับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๘ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครสอบด้วยตนเองได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ ถนนสุวรรณศร หมู่ที่ ๗ ตำบลฝักขะ อำเภอดำรงวิทยารุจิราคร จังหวัดสระแก้ว ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบคนละ ๑๐๐.- บาท ในการสมัครสอบครั้งนี้ เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายเงินทุกกรณี โดยให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองก่อนว่ามีครบหรือไม่ หากไม่มีคุณสมบัติครบแล้วมาสมัคร ทางองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินสำหรับพระภิกษุสงฆ์ ไม่มีสิทธิสมัคร

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และ ตรวจสอบสถานที่สอบ

๑ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ ตำบลฝักขะ อำเภอดำรงวิทยารุจิราคร จังหวัดสระแก้ว

๒ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันพุธที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ ดังนี้

- สอบข้อเขียน เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.
- สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๙. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

- ๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน
- ๒ ภาคความรู้ในตำแหน่งที่เปิดสอบ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน
- ๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยจะใช้วิธีประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ทั้งนี้อาจใช้ วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถและประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงานทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาค หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการสอบ จะพิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้สอบได้และการขึ้นบัญชีผู้สอบได้

๑ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จะประกาศรายชื่อผู้สอบได้ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ อำเภอดมณีนคร จังหวัดสระแก้ว

๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบได้ จะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีไว้ แต่จะมีการสอบอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นทะเบียนผู้สอบได้ใหม่แล้วบัญชีผู้สอบได้ครั้งแรกเป็นอันยกเลิกไป

๓ ผู้ที่สอบได้อันดับที่ ๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รายงานตัวเมื่อ ก.อบต.จังหวัดสระแก้วได้อนุมัติให้ความเห็นชอบแล้วและองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นลำดับ ที่ ๑ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ และองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว (ก.อบต.สระแก้ว) แล้วเท่านั้น

ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ตามมติคณะรัฐมนตรี รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

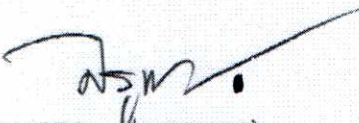
ผู้ที่สอบได้และได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จะต้องมีการราชการระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าระดับ ซี ๕ หรือ ซี ๖ ขึ้นไป ของระบบแห่ง ทำสัญญาจ้าง ประกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ ตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะกำหนด และจะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง เมื่อ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว อนุมัติให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

อนึ่ง การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ หากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ตรวจสอบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตรงตามประกาศรับสมัครคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการแต่งตั้ง

ระยะการจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ จะจ้างภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สัญญาจ้างจะสิ้นสุดลงตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ และจะมีการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างใหม่หรือเลิกจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายจรูญ ประกอบผล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝักขะ

เรื่อง การสรรหาบุคคลทั่วไปเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงวันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักสูตรการสอบ”

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้**๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงินเขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการปฏิบัติการ

๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวกับด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

๓. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทางานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

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

ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาทตามที่กฎหมายกำหนด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

๒. หากไม่มีวุฒิตามข้อ ๑ ถ้าหากได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ก็ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนในอัตราวุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาทตามที่กฎหมายกำหนด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวระดับ ๑
- ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
- ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒
- ๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
- ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
- ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
- ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

- ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
- ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
- ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
- ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
- ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

- ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
- ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
- ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

ระยะเวลาการจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง สำหรับการต่อสัญญาจ้างมีการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง

อัตราค่าตอบแทน

จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

สอบคัดเลือกในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น.

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๑๕ น.
ประกอบด้วย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
- พ.ร.บ. สมาคมและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๐
- ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะในตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียน เวลา ๑๐.๑๕-๑๑.๓๐ น. ประกอบด้วย

- พ.ร.บ. สมาคมและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเก็บเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ จนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ จนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ จนถึงปัจจุบัน

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

โดยจะใช้วิธีประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถและประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น