



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร เพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑.๒.๑ ตำแหน่ง นักการภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง (ก.อบต.จังหวัดพัทลุง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(๔.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย

/(๔.๓) โรคเท้าช้าง...

(๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด

ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ

หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน

อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันหรือ
บรรจุบุคคลหรือแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร
ที่ นว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่
๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

“อนึ่ง ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ขององค์การ
บริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรค
การเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือ
ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของ
ราชการส่วนท้องถิ่น ”

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศฯ นี้
(รายละเอียดตาม ผนวก ก.)

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่และวิธีเกี่ยวกับการรับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสอบ ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง
โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ถนนป่าพะยอม - ควนดินสอ
อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐-๗๔๖๐-๐๑๐๐

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมเอกสารและหลักฐาน
ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน
๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา (Transcrip) และปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งสถานศึกษาออกให้ ที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาหรืออนุปริญญาตรีก่อนวันปิดสมัคร จำนวน ๑ ชุด ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับพร้อมทั้งนำตัวจริงมาแสดงเป็นหลักฐานประกอบในวันสมัคร

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุงกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด ให้ผู้สมัครเขียน คำรับรองว่า สำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับ

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ) มีอัตราในการสมัคร ดังต่อไปนี้

๖.๑ ผู้ที่สมัครสอบในตำแหน่งลำดับที่ ๑.๑.๑ และ ๑.๑.๒ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ในอัตรา ๒๐๐.- บาท

๖.๒ ผู้ที่สมัครสอบในตำแหน่งลำดับที่ ๑.๒.๑ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ในอัตรา ๑๐๐.- บาท

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วย

๗.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗.๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (รายละเอียดตามผนวก ข.)

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า และทาง www.kohtaolocal.go.th การตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ/ประกาศกำหนด วัน เวลา ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า โทรศัพท์ ๐-๗๔๖๐-๐๑๐๐

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้ได้คะแนน ดังนี้

๙.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ต้องเป็นผู้ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ต้องเป็นผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ให้ทราบ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครลำดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า และทาง www.kohtaolocal.go.th โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า โทรศัพท์ ๐-๗๔๖๐-๐๑๐๐

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง (ก.อบต.จังหวัดพัทลุง)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุพจน์ ดำแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่ง
ที่รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารตำบลเกาะเต่า
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า
ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

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

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงิน และบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อเกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้าย

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนตามรายละเอียดแนบท้าย

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถ จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/ด้านการ...

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้าย

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนตามรายละเอียดแนบท้าย

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง นักการภารโรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เปิด-ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้าย

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนตามรายละเอียดแนบท้าย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตรา ว่าง	คุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เงินเดือน ที่จะได้รับ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๑	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทาง บริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๙,๔๐๐ บาท
			๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๐,๘๔๐ บาท
			๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๑,๕๐๐ บาท

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตรา ว่าง	คุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เงินเดือน ที่ได้รับ
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๑	๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นี้ได้	๙,๔๐๐ บาท
			๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นี้ได้	๑๐,๘๔๐ บาท
			๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหาร ธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๑,๕๐๐ บาท

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	เงินเดือนที่จะ ได้รับ
๑	นักการภารโรง	๑	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ ทางช่างไม้ ช่างปูน ที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้	๙,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า
ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

แบ่งการประเมินออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

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

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เช่น

- การคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙
- การสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- การหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบ
ข้อเขียน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และ กฎหมาย
ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๕. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๗. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น

.....

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง นักการภารโรง

ประเมินภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

.....