



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบด้วย

๑.๑ สังกัด สำนักปลัด อบต.

-ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ สังกัด กองคลัง

-ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้มีสิทธิสมัครสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรคในระยะอันตราย

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกต้องโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ

๑. หากเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ต้องมีหนังสือรับรองและหนังสือ ยินยอมจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้สมัครสอบในตำแหน่งที่สมัครแนบมาพร้อมใบสมัคร

๒. สำหรับพระภิกษุสามเณรไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามพระภิกษุสามเณรเรียนวิชาชีพ หรือ สอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ.๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. ผู้ที่ผ่านการสรรหา และเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรง ตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (รายละเอียดตาม ผนวก ก) แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครฯ สามารถขอรับใบสมัคร ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อ อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี ระหว่างวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย จำนวน ๓ รูป
- สำเนาหลักฐานการศึกษา ซึ่งแสดงว่ามีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติของพนักงานจ้างซึ่ง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายถึงวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- หลักฐานอื่นๆ (กรณีถ้ามี) เช่น ใบทหารกองเกิน (ส.ด.๙), ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล , ทะเบียนสมรส , ทะเบียนหย่า พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ในวันสมัคร

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี โทร. ๐ ๓๒๓๔ ๖๒๑๐ ต่อ ๑๖ หรือตรวจสอบรายชื่อได้ที่ www.tanud.go.th

- กำหนดสอบ ในวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร (ผนวก ก) แนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้สมัครสอบตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์การตัดสินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาค จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๖.๒ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบผ่านการเลือกสรรได้ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ที่สอบ ตามหลักสูตรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๖.๓ ผู้สมัครสอบตำแหน่ง คนงาน ต้องสอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ตามเกณฑ์การตัดสินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด หรือ www.tanud.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติจะตัดสิทธิ์ผู้สอบได้ทันที

๘.๒ การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ทำเป็นสัญญาจ้าง ไม่เกินคราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙



(นายสมบัติ เพ็ญศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

ผนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนึ่ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนึ่ง อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

๑. ประเภท ของพนักงานจ้างทั่วไป

สังกัด สำนักปลัด อบต.

ชื่อ ตำแหน่ง คณงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้แรงงานทั่วไป ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ช่วยดูแลสภาพแวดล้อมและความสะอาดของสำนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ช่วยจัดสถานที่ ระดับตึกแต่ง อาคาร ในการจัดโครงการต่างๆ ของ อบต.และงานรัฐพิธีต่างๆ ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

- มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความขยัน และอดทน ในการปฏิบัติหน้าที่

๔. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๕. อัตราว่าง ๑ ตำแหน่ง

๖. ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๑,๐๐๐ บาท

๗. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค.) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนึ่ง อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา - ความคิดริเริ่ม - ปฏิภาณ ไหวพริบ - มนุษยสัมพันธ์ - ทัศนคติ แรงจูงใจ	๑๐๐	โดยวิธี สัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ผนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนัด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนัด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

๑. ประเภท ของพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด กองคลัง

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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 และออกใบเสร็จรับเงินในการจัดเก็บรายได้ 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 และรายได้อื่นค้ำชำระ ควบคุมหรือ ดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อขอ ความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของ หน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทัวไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทัวไป เพื่อขอความ ช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

๒. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๓. อัตราว่าง ๑ ตำแหน่ง

๔. ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน ๑๓,๕๐๐ บาท

๕. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย - ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผล - พรบ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ 	๑๐๐	โดยวิธีสอบ (แบบปรนัย ๕๐ ข้อ)
<p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ 	๑๐๐	โดยวิธีสอบ (แบบปรนัย ๕๐ ข้อ)
<p>๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา - ความคิดริเริ่ม - ปฏิภาณ ไหวพริบ - มนุษยสัมพันธ์ - ทักษะคติ แรงจูงใจ 	๑๐๐	โดยวิธี สัมภาษณ์

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ◆ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. ทดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
- ◆ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ทดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
- ◆ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ทดสอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)