



สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่
เลขที่ 25 ต.ก. 2585
ปี ๒๕๖๕

ที่ ขย ๘๒๒๐๑/ว ๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลูกเถาะ
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๒๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และปิดประกาศการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูกเถาะ เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลูกเถาะ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ
รายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยเริ่มเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบสามารถติดต่อขอรับใบสมัครสอบ และยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเอง
ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลลูกเถาะ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๓๑
มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) ณ ที่ทำการองค์การบริหาร
ส่วนตำบลลูกเถาะ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ โทรศัพท์ ๐๔๔-๑๐๙๖๖๒ ต่อ ๑๐๓

ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดประชาสัมพันธ์และปิดประกาศการรับสมัครบุคคล
ทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในครั้งนี้ และขอขอบคุณท่านมา ณ โอกาสนี้
รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดช หิรัญพิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกเถาะ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“งานบริหารงานบุคคล”

โทร ๐๔๔-๑๐๙-๖๖๒ ต่อ ๓

เรียน นายกเทศมนตรี

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☐ เห็นควร

☐ รายงานอำเภอภายใน.....

☐ แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

 25 ม.ค. ๖5

นายอมรพันธุ์ เปล่งภูเหล็ก

เจ้าพนักงานธุรการ

นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ


(นางจุฑาทิพย์ ถีสุนัน)
หัวหน้าสำนักปลัด



(นายมานะ หอมวงศ์)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเตี


(นายประเทือง ธรรมโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเตี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุตเลาะ
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกุตเลาะ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์
จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.)
เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตเลาะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามภาระหน้าที่และปริมาณงานขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลกุตเลาะ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตเลาะ ดังนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการจ้างเมื่อได้รับการประกาศขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการสรรหาและ
เลือกสรร จะต้องมีความสมบูรณ์และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับ
พนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด

ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก...

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่าทุจริตต่อหน้าที่

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๔๐๔/ว ๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

(๑๑) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/หน้าที่ความรับผิดชอบ/อัตราค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง

๒.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างกันโดยหนึ่ง ดังต่อไปนี้

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

- ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและ ค่าธรรมเนียมรับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัดติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตราเร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้ยื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำ แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วย งานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓. อัตราค่าตอบแทน

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน จะได้รับอัตราค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งหมด ๑๑,๔๐๐ บาท

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน จะได้รับอัตราค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งหมด ๑๒,๘๔๐ บาท

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จะได้รับอัตราค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมทั้งหมด ๑๓,๒๘๕ บาท

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. การรับสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ

๖.๑ ให้ผู้สมัครสอบรับใบสมัครได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลูกเตาะ อำเภอกะเปอร์ สมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

๖.๒ การสมัครสอบ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเอง ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลลูกเตาะ อำเภอกะเปอร์ สมบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลูกเตาะ อำเภอกะเปอร์ สมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ โทรศัพท์ ๐๔๔-๑๐๙๖๖๒ ต่อ ๑๐๓

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้ ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| (๑) ใบสมัคร | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) | จำนวน ๓ รูป |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองการผ่านการตรวจคัดเลือกร่างกาย หรือใบสำคัญการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | |

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑๐๐.-บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-) ค่าธรรมเนียมสอบ จะไม่ย่ำคืนให้เมื่อได้รับการประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามที่ประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือ ยื่นใบสมัครไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตำแหน่งใดๆ ทุกตำแหน่ง

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ และสามารถตรวจดูรายชื่อได้ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ ที่ WWW.Kudlor.go.th

๙. กำหนดการและสถานที่สรรหาและเลือกสรร

๙.๑ กำหนดการสรรหาและเลือกสรรภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)

ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๙.๒ ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๙.๓ สถานที่สรรหาและเลือกสรร ณ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๑๐.๒ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๑๐.๓ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือทดลองปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

กำหนดใช้วิธีการสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์หรือ หรือวิธีการอื่นใดที่เห็นว่าเหมาะสม ที่สามารถใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติด้านการศึกษา ประวัติการทำงานและจากการสัมภาษณ์ เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมในอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

๑๑.๑ คณะกรรมการจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ตามวิธีการที่ประกาศรับสมัครกำหนด ตามข้อ ๙ และผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบแข่งขัน ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่าจะได้รับการจัดจ้างก่อน ผู้ที่ได้คะแนนอยู่ในลำดับถัดไป ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(๑) กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนน ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) กรณีคะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้หมายเลขประจำตัวผู้เข้าสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๐.๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะรายงานผลการดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ โดยจะจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ และสามารถตรวจดูประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ ที่ WWW.Kudlor.go.th

๑๒.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบแข่งขันได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีการสอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๓ การขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรร จะใช้เพื่อการจ้างพนักงานจ้าง โดยขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกสรรและขึ้นบัญชีไว้ แต่ถ้ามีการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ แล้วแต่กรณี

(๑) ผู้นั้นได้ขอสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดการเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับทะเบียน

(๓) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

(๔) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(๕) ผู้นั้นประสงค์จะไม่มีภาระบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๑๓. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑๓.๑ แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น

๑๓.๒ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้าน ทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้า

๑๓.๓ การสอบด้านความรู้ความสามารถทั่วไป และด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มีดังนี้

(๑) ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และจะเข้าสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

(๒) ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในภาคนั้น

(๓) ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่เจ้าหน้าที่คุมสอบกำหนดให้

(๔) ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ตามกำหนดการ

(๕) ผู้เข้าสอบต้องนำวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ทำกระดาษคำตอบไปเอง นอกนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรไว้ให้โดยเฉพาะ

/(๖) ห้ามตำรา...

(๖) ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องมือสื่อสาร

อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

(๗) ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

(๘) เชื้อฟุ้งและปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด

(๙) ภายในเวลา ๓๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มลงมือทำคำตอบ จะออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ

(๑๐) ห้ามเขียนชื่อหรือเครื่องหมายอื่นใดลงบนกระดาษคำตอบโดยเด็ดขาด

ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกงดตรวจกระดาษคำตอบ

(๑๑) ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารแลเครื่องดื่มทุกชนิดในห้องสอบ

(๑๒) เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบคนอื่น หรือบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่คุมสอบ

(๑๓) ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลาหรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในวิชาใด ให้ยกมือขึ้น

เพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง เมื่อส่งคำตอบแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้

(๑๔) เมื่อหมดเวลาทดสอบแล้ว และเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุด จะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเนื่องเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

(๑๕) ผู้ใดสอบเสร็จก่อน เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องออกไปห่างจากสถานที่สอบและไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

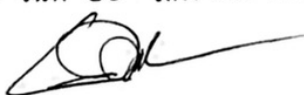
หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

๑๔. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ อาจถอนผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ จะดำเนินการสั่งจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ก่อนแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถดำเนินการจัดจ้างได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเดช หิรัญพิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดเลาะ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ มีดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในปัจจุบัน
- (๒) นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- (๓) ความรู้วิชาภาษาไทย
- (๔) ความรู้วิชาคณิตศาสตร์
- (๕) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- (๖) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)
- (๗) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียด ดังนี้

- (๑) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๒) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- (๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓
- (๖) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาค ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ทดสอบโดยสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติด้านการศึกษา ประวัติการทำงาน และจากการสัมภาษณ์ เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมในอุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมอื่น เป็นต้น
