

องค์การบริหารส่วนตำบลพนา
 รับเลขที่ ๒๖๐/๑๕
 ลงวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๘
 ๒๕ ๖๘



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน
 อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๑๘๐

ที่ อจ ๗๔๓๐๑/ ๑๐๑

- แจ้งงานธุรการ
- แจ้งงานประชาสัมพันธ์
- แจ้งนิติการ
- แจ้งงานการเจ้าหน้าที่
- แจ้งงานวิจเืองตั้งปรัญการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
- แจ้งงานกัศรียรศายกองคั้บริหารส่วนตำบลพนา
- แจ้งงานที่.....

๒๗ มกราคม ๒๕๖๘

ส่งที่.....ช่วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ จะทำการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

- ๑.๑.๑ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑.๒ ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๑.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

โดยเริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ผู้สนใจสมัครยื่นใบสมัคร

เรียน นายเอก อ.บรรณรักษ์ ตามสิ่งที่ส่งด้วย

- เพื่อสมัครสอบ
- เพื่อใบสมัครพิจารณา
- อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา
- กองสาธารณสุข
- หน่วยตรวจสอบภายใน

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(นายสมฤทธิ์ ขาวระนอง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน

(Handwritten notes and signatures)

เจ้าพนักงานธุรการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 ๒๕ มี.ค. ๖๘ งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๔๕-๕๕๖๐๕๘-๔

www.maikron.go.th

(นายสมศักดิ์ ทองมณี)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

29 มี.ค. 2568 ***** ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน *****

(นางสาววิบูลย์มิ่ง สิงห์นาค)
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา

(นายสมศักดิ์ ต้นเชื้อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘,๑๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง และ ประเภทพนักงานจ้างที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑.๑ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๒ ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๑.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ระยะเวลาการจ้าง

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและต้องมีคุณสมบัติเฉพาะดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นหรือคณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ถ้าหากต้อง

(นางจงรักษ์ แก้วสาธิต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

-รายละเอียดตามเอกสาร ภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครติดต่อขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กสอน อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๔๕๕-๒๕๗๕๙ ในวันเวลาราชการ

๔.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๔.๓ เอกสารตนเองและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันเปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ด้วยตนเอง

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบผลการเรียนหรือหนังสือรับรอง (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องด้วยตนเอง

(๔) สำหรับผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วให้นำสำเนาใบทหารกองหนุน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องด้วยตนเอง

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ให้ถ่ายเอกสารพร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ)

๔.๔ วิธีการสมัคร

(๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครและสมัครด้วยตนเองได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กสอน

(๒) ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงิน หรือสีน้ำเงิน แล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามที่กำหนดไว้ข้อ ๔.๓

(๓) เจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร หากมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องแล้วมอบบัตรประจำตัวสอบให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวนี้ไว้ตลอดการเลือกสรร และต้องนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการทุกครั้งที่ได้รับเลือกสรร หรือเมื่อมาติดต่อเกี่ยวกับการเลือกสรร

๔.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้นจะไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งหรือเรียกร้องใดๆทั้งสิ้น

อำนาจดุสิต

(นางจรรักษ์ แก้วสาทร)

ผู้อำนวยการศูนย์คัดเลือกคนงาน

๔.๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ ๑๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๕-๒๕๗๕๙ และทางเว็บไซต์ www.maikron.go.th ในวันเวลาราชการ

๖. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอนกำหนดการสรรหาและการเลือกสรรโดยการสอบข้อเขียนสัมภาษณ์ และปฏิบัติ ในวันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคล จะทำการสรรหาและเลือกสรรโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก ข ท้ายประกาศนี้)

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของสมรรถนะแต่ละด้าน และมีคะแนนรวมทุกภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ตามที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนด

๙. การประเมินผลการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอนจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนภาค ข. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนน ภาค ข. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เท่ากัน ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง เท่ากัน ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนในภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยการขึ้นบัญชีไว้ตามประกาศนี้มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรในการคัดเลือกครั้งนี้ เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอนจะมีการเลือกสรร เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ และทางเว็บไซต์ www.maikron.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางจงวัชร์ แก้วสาร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๑. การสั่งจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอนจะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรลำดับที่หนึ่งในตำแหน่งที่สอบตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ ก.อบต.กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะถอนชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ และจะสั่งจ้างและทำสัญญาจ้างเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญมีมติเห็นชอบแล้วเท่านั้น

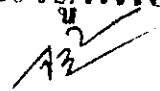
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายชาญชัย พรหมบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน

สำเนาออกต่อ



(นางจรรักษ์ แก้วสาธ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน ลงวันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอนประกาศกำหนด ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

๑.๑ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทางาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติเพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความ ต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนด ตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบทักษะสมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์ การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน ๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการ ดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

สำเนาถูกต้อง



(นางจรรย์ภัทร์ แก้วสาร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบ คัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อ บรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการท างานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความ เข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อ สนับสนุนภารกิจของ บุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการ ปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการ ปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นี้ได้

๔. ระยะเวลาการจ้าง

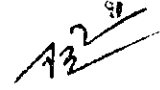
ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี หรือตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การ บริหารส่วนตำบลไม่กลอน

๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

สำเนาถูกต้อง



(นางจงรัก แก้วสาร)

นักทรัพยากรบุคคล ภาควิชา

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กอลอน ลงวันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓.๒ **คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน** ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กอลอนประกาศกำหนด ดังนี้

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานโยธาที่ไม่ยากภายใต้การกำกับและตรวจสอบโดย
ใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ ควบคุมงานก่อสร้าง ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคาก่อสร้าง
รวบรวมข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับงานโยธาในบริเวณพื้นที่ของเขตตำบล จัดทำข้อมูลที่สำรวจ
รวบรวมได้ลงในแบบ และอื่นๆ ช่วยเขียนแบบแปลน แผนผัง หรือแผนที่ เก็บรักษาอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ใน
ระหว่างที่ใช้ดำเนินการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา
ช่างเขียนแบบ หรือทางอื่นที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาช่างอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม
แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาตามหลักภาษาไทยอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
ในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำและสามารถพิมพ์หรือ
ปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ได้ดี
๖. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗
๗. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๘. มีความรู้เกี่ยวกับพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี หรือตามความเหมาะสมและความจำเป็นของ
องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กอลอน

๒.๓ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ได้รับค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ตำแหน่ง

(นางจงรักษ์ แก้วสาธ)

นักบริหารบุคคลชำนาญการ

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กอลอน ลงวันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามท้องค้การบริหารส่วนตำบลไม้กอลอนประกาศกำหนด ดังนี้

๑.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา

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 รวบรวมรายละเอียดการจัดทางงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทางงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

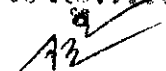
๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อ ขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่ เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ตำแหน่ง



(นางจงรักษ์ แก้วสาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษา วิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี หรือตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลไม้กอลอน

๖. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ได้รับค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

สำนักงานถูกต้อง

13

(นางจรรักษ์ แก้วสาร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กอลอน ลงวันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม้กอลอนประกาศกำหนด ดังนี้

๑.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่รับผิดชอบและความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ 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 และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

สำเนาถูกต้อง



(นางจงรักษ์ แก้วสาร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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 หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี หรือตามความเหมาะสมและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน

๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ได้รับค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท เป็นเงิน ๑๑,๕๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ดำเนินออกต้อง

12

(นางจรงค์ แก้วสาธิต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ภาคผนวก ข.

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไม้กลอน
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ) (สอบทุกตำแหน่ง)

- วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗
- ความสามารถในการสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
- ความสามารถทางภาษาไทยการใช้และความเข้าใจภาษาในการคิดวิเคราะห์และสรุปเหตุผล
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
- ความรู้เกี่ยวกับพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 - ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
 - ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
 - ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง
 - ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
 - ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

อำนาจเขตตั้ง

๙๖

(นางจงรักษ์ แก้วสาร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
 - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
 - พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
 - ความรู้เกี่ยวกับด้านช่างที่เกี่ยวข้อง
๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
 - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
 - ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ
 - ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
 - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓
 - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

อำนาจถูกต้อง

(นางจรงค์ แก้วสาร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ