



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๒ และ ๒๖ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภท/ตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ ประเภทและตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ก. พนักงานจ้างตามภารกิจ

สำนักปลัด

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

ข. พนักงานจ้างทั่วไป

สำนักปลัด

๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา

กองคลัง

๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา

๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติของตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราค่าจ้างที่จะได้รับในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ การสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ ผู้สมัครเพื่อรับสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๔ แห่งประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น
- (๗) ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตาม ผนวก ก)

๒.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสอบคัดเลือก เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถเข้ารับการคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น โดยผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะที่สมัครสอบตามที่ประกาศสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่น และแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับคัดเลือกได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ท้ายประกาศฯ นี้จะไม่มีสิทธิรับการจ้าง

๓. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง พร้อมชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐.-บาท ได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี หรือสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่เว็บไซต์ www.suanphueng.go.th หรือสอบถามได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๒๓๙ ๕๔๘๘

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๔.๑ | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ | สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ | เอกสารแสดงวุฒิการศึกษา ได้แก่ ใบปริญญาบัตร หรือใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา อย่างเป็นทางการหนึ่งที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครสอบ เว้นแต่ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ | ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือนนับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๕ | รูปถ่ายหน้าตรงแต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๒ รูป |
| ๔.๖ | สำเนาใบขับขีรถยนต์ส่วนบุคคล (ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๗ | หลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วันเวลา สถานที่
การสรรหา ดังนี้

๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา
และเลือกสรร ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง
จังหวัดราชบุรี

๕.๒ กำหนดวัน เวลา สถานที่และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ

- เลือกสรรด้วยวิธีวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้
ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง
ประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง

- เลือกสรรด้วยวิธีวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๘
เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง

๒) พนักงานจ้างทั่วไป

- เลือกสรรด้วยวิธีวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๘
เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ ภาค ภาคละ ๑๐๐
คะแนน ดังนี้

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบ
ความรู้ความสามารถที่ต้องการแต่ละตำแหน่งตามที่กำหนด โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) (รายละเอียดตามที่ได้
กำหนดไว้ใน ภาคผนวก ข)

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) (รายละเอียดตามที่ได้
กำหนดไว้ใน ภาคผนวก ข)

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เป็นการ
ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการ
ทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสรรหาและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใด
เพิ่มเติมอีกก็ได้

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินใน
แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศผลสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุด ตามลำดับในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ได้คะแนนสัมภาษณ์ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับ สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะใช้เพื่อการจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็น อันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้งกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาที่จะทำการจ้างในตำแหน่ง ที่ได้รับการสรรหา

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้าง และจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ หลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ท้ายประกาศ นี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

จำสืบเอก



(อราม อินทร์ฉาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป ตาม เป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บ ได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อ เป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูล มีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุม หรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อ ขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของ หน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกสาร และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิ	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท)	ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน (บาท)	รวมค่าตอบแทนเป็นเงิน (บาท)
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๔๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค	๑๐,๘๔๐	๒,๐๐๐	๑๒,๘๔๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำ กว่านี้	๑๑,๕๐๐	๒,๐๐๐	๑๓,๕๐๐

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง คราวละไม่เกิน ๔ ปี นับตั้งแต่วันที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง มีคำสั่งจ้าง

สิทธิประโยชน์

เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
สังกัด สำนักงานปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล การใช้แรงงานที่ไม่ยาก
อันเป็นประโยชน์ต่อราชการ และส่วนรวม ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น เป็นผู้ช่วยเหลือ
ในการจัดเตรียมการดำเนินการโครงการ การจัดกิจกรรม การจัดสถานที่เตรียมการจัดงาน หรืองานอื่น และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรอบรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง
๒. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีปฏิภาณไหวพริบ
๓. มีบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- | | | |
|---------------------------------------|----------|-----|
| ๑. อัตราค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ | ๙,๐๐๐.- | บาท |
| ๒. ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ | ๒,๐๐๐.- | บาท |
| รวมค่าตอบแทน ทั้งสิ้น | ๑๑,๐๐๐.- | บาท |

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง คราวละไม่เกิน ๑ ปี

สิทธิประโยชน์

เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล การใช้แรงงานที่ไม่ยาก
อันเป็นประโยชน์ต่อราชการ และส่วนรวม ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น เป็นผู้ช่วยเหลือ
ในการจัดเตรียมการดำเนินการโครงการ การจัดกิจกรรม การจัดสถานที่เตรียมการจัดงาน หรืองานอื่น และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรอบรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง
๒. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีปฏิภาณไหวพริบ
๓. มีบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- | | | |
|---------------------------------------|----------|-----|
| ๑. อัตราค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ | ๙,๐๐๐.- | บาท |
| ๒. ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ | ๒,๐๐๐.- | บาท |
| รวมค่าตอบแทน ทั้งสิ้น | ๑๑,๐๐๐.- | บาท |

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง คราวละไม่เกิน ๑ ปี

สิทธิประโยชน์

เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล การใช้แรงงานที่ไม่ยาก
อันเป็นประโยชน์ต่อราชการ และส่วนรวม ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น เป็นผู้ช่วยเหลือ
ในการจัดเตรียมการดำเนินการโครงการ การจัดกิจกรรม การจัดสถานที่เตรียมการจัดงาน หรืองานอื่น และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรอบรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง
๒. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีปฏิภาณไหวพริบ
๓. มีบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- | | | |
|---------------------------------------|----------|-----|
| ๑. อัตราค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ | ๙,๐๐๐.- | บาท |
| ๒. ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ | ๒,๐๐๐.- | บาท |
| รวมค่าตอบแทน ทั้งสิ้น | ๑๑,๐๐๐.- | บาท |

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง คราวละไม่เกิน ๑ ปี

สิทธิประโยชน์

เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล การใช้แรงงานที่ไม่ยาก
อันเป็นประโยชน์ต่อราชการ และส่วนรวม ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น เป็นผู้ช่วยเหลือ
ในการจัดเตรียมการดำเนินการโครงการ การจัดกิจกรรม การจัดสถานที่เตรียมการจัดงาน หรืองานอื่น และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรอบรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง
๒. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีปฏิภาณไหวพริบ
๓. มีบุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- | | | |
|---------------------------------------|----------|-----|
| ๑. อัตราค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ | ๙,๐๐๐.- | บาท |
| ๒. ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ | ๒,๐๐๐.- | บาท |
| รวมค่าตอบแทน ทั้งสิ้น | ๑๑,๐๐๐.- | บาท |

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง คราวละไม่เกิน ๑ ปี

สิทธิประโยชน์

เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือประโยชน์อื่นใดตามที่ทางราชการกำหนด

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ
ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คณิตศาสตร์)
๒. ความรู้เกี่ยวกับความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา
๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑)
พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๘. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
๙. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๑. เจตคติและคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
๑๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลสวนผึ้ง

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน ทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้สอบต้องผ่านเกณฑ์ ภาค ก. ภาค ข. และภาค ค. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีประเมิน
<p>๑. ความรู้</p> <p>พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสม ดังนี้</p> <p>๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</p> <p>สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ</p>	๓๐	
<p>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคลและทัศนคติ</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคคลลักษณะส่วนบุคคลทั้งทางร่างกาย และจิตใจและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา</p> <p>๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๓ มนุษยสัมพันธ์</p> <p>๓.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงานความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรมแนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ)</p>	๔๐	
รวม	๑๐๐	