



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง
เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง จะดำเนินการรับสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก. อบต. จังหวัดแม่ฮ่องสอน) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๗ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้เห็นชอบแผนอัตราจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงได้ประกาศใช้แผนอัตราจ้าง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วนั้นจึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามระบุไว้ใน เอกสาร (หมายเลขที่ ๑) แนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรร

ผู้สมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรรต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรรต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก.อบต. จังหวัดแม่ฮ่องสอน) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรง...../๒

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
 (๗) ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
 ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
 หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
 ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

๓.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือก

เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๔/๒๕๐๑ ลงวันที่
 ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความนัยข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓.๔ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและ
 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ
 ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจาก
 ผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับ
 คัดเลือกได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐาน
 กำหนดตำแหน่ง จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

๕. อัตราค่าตอบแทน

ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๕.๑ ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรี
 มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า อัตราเงินเดือน รวมเงินทั้งสิ้น ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ถ้านี้อาจ
 เปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

๕.๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส)/หรือเทียบเท่า อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท พร้อมค่า
 ครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรีรวมเงินทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)
 ถ้านี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

๕.๓ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวช)/หรือเทียบเท่า อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท พร้อมค่าครอง
 ชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรีรวมเงินทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน) ถ้า
 นี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรร

ผู้สนใจสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง
 พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๗ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
 ห้วยปูลิง ในวันเวลาราชการ โดยผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของ
 ตนเองว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัคร

สอบถามรายละเอียดได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ - ๐๘๖-๐๕๘๙

๖.๒ คำธรรมเนียม /๓

๖.๒ ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียม ดังนี้

ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

ผู้สมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรรต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๗. เอกสารและหลักฐานในการสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ต้องขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ โดยผู้สมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรร ต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัคร พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

๗.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๗.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๗.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา (สำเนาประกาศนียบัตร และ จำนวน ๑ ชุด

สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับ

ตำแหน่งที่สมัครสอบ

๗.๕ ใบรับรองแพทย์ปริญญจากสถานพยาบาลของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

ที่แสดงไม่เป็นโรคต้องห้ามซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

นับแต่วันตรวจร่างกาย

๗.๖ หลักฐานอื่นๆ(สำเนาทะเบียนสมรส/ จำนวน ๑ ชุด

หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรร เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบตั้งแต่เริ่มต้น และไม่มีสิทธิได้รับการว่าจ้าง

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครตั้งแต่เริ่มต้น และไม่มีสิทธิได้รับการว่าจ้าง

๘. ประกาศรายชื่อ...../๔

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว โดยจะปิดประกาศให้ทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น และเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจสอบรายชื่อ และวัน เวลา สถานที่ ด้วยตนเอง

ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง (สอบภาค ก เวลา ๐๙.๐๐ น - ๑๐.๐๐ น สอบภาค ข เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น สอบภาค ค (สัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น

๙. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องปฏิบัติตามหลักสูตร โดยจะต้องสรรหาและการเลือกสรร ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน เมื่อผ่านการสรรหาและการเลือกสรรทั้งสองภาคแล้วจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต่อไป

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการการสรรหาและการเลือกสรร ตามเอกสาร (หมายเลข ๒) แนบท้าย ประกาศจะต้องเป็นผู้ที่สามารถผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ภาค ก. และภาค ข. ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้สรรหาและการเลือกสรร ได้

๑๐.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้โดยเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้มีคะแนนเท่ากันผู้ที่ได้คะแนนข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้าได้คะแนนข้อเขียนเท่ากันผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่ได้หมายเลขเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและการเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สรรหาและการเลือกสรรได้ใหม่แล้วบัญชีผู้สรรหาและการเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐.๔ การยกเลิกบัญชีผู้สรรหาและการเลือกสรรได้ ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สรรหาและการเลือกสรรได้ ถ้ามีการเื้ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชึ้นในบัญชีผู้สรรหาและการเลือกสรรได้ คือ

๑๐.๔.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการว่าจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สรรหาและการเลือกสรรได้

๑๐.๔.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการว่าจ้างภายในเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร กำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๐.๔.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่ว่าจะว่าจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่การสรรหาและการเลือกสรรได้

๑๑. ประกาศผลการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ให้ทราบโดยทั่วกัน โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงหรือติดต่อบริษัท สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง หมายเลข โทรศัพท์ ๐๘๓ - ๐๘๖-๐๕๘๙

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง จะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก. อบต.) แล้ว

อนึ่ง การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรได้ หากคณะกรรมการได้ดำเนินการเลือกสรรและเลือกจ้างพนักงานจ้าง ตรวจสอบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตรงตามประกาศรับสมัครคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและการเลือกพนักงานจ้าง ขอสงวนสิทธิในการแต่งตั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายไชยา ประหยัดทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรร

● 本表由本局统一印制，各单位不得自行印制。

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน
ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรับร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๗ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำ รายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุมเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๐ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ก าหนดเวลา และบรรลุ วัตถุประสงค์

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน สารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งาน ประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อน มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการ ใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือ หน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทาง ราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการ ใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือ หน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วย อบต. กฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๖. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๗. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

เอกสารแนบท้ายประกาศ
รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรร
ตามประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง
ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ 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 เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความ ถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดท ทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือ ดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การท างานของหน่วยงาน

๑.๙ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทัวไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๑.๑๐ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทัวไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อการ ทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคาร และธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก. อบต. ก าหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วย อบต. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๔. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
๕. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๖. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๗. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

เอกสารแนบท้ายประกาศ

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสรรหาและการเลือกสรร

ตามประกาศเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยข้อสอบปรนัย

๑. วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การคิดวิเคราะห์ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่างๆ

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ การอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความทั้งนี้ รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงความ

๓. วิชาความรู้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ในเรื่องต่อไปนี้

- (๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๔) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- (๗) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรร

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีดังนี้

๑. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจรรยาบรรณ จิตสำนึกต่อองค์กรความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ใบสมัคร

การสรรหาและการเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบุ่ง

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าเป็นพนักงานจ้าง
ตำแหน่ง.....

จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อและชื่อสกุล (นาย,นาง,นางสาว)..... สัญชาติ.....
๒. อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(อายุ.....ปี.....เดือน)
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ จังหวัด.....หมดอายุวันที่.....
๓. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ☐ ปวช. ☐ ปวท./อนุปริญญา ☐ ปวส ☐ ปริญญาตรี สาขาวิชา.....
วิชาเอก.....สำเร็จจากสถานศึกษาชื่อ
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๔. อาชีพปัจจุบัน ☐ ลูกจ้างหน่วยงานรัฐบาล/เอกชน ☐ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ กำลังศึกษาต่อ ☐ อาชีพ
อื่น.....
๕. สถานที่ติดต่อ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
๗. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว มาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ
☐ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ☐ ใบรับรองของสถานศึกษา ☐ ใบรับรองแพทย์
☐ สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) ☐ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
☐ หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบ (กรณีข้าราชการ, พนักงานส่วนท้องถิ่น) ☐ อื่น ๆ ถ้ามี (ระบุ).....
(* หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มี
สิทธิสมัครสอบแข่งขันครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล หมวดที่ ๑ ข้อ ๖ และมีคุณสมบัติด้านอื่น ครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ขอความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็น
ความจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลัง ทั้งสิ้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครสอบแล้ว

ปรากฏว่า

หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

เนื่องจาก

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน บาท

(.....) ไว้เรียบร้อยแล้ว

(.....)

ผู้รับเงิน

วันที่.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ