



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน

เรื่อง การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลบางแตนจึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ความหมายของพนักงานจ้าง

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์นี้ โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

“พนักงานจ้างตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานส่วนตำบล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

“พนักงานจ้างทั่วไป” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไปซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาจ้างในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๓. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

- คุณวุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และอัตราค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท (อัตราค่าครองชีพชั่วคราวอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามระเบียบกำหนด)
- คุณวุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท และอัตราค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท (อัตราค่าครองชีพชั่วคราวอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามระเบียบกำหนด)
- คุณวุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และอัตราค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท (อัตราค่าครองชีพชั่วคราวอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามระเบียบกำหนด)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย รวมถึงการเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ โดยจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บแต่ละประเภทและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสอดส่องตรวจตรา รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงาน และประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความร่วมมือและแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ รวมถึงการประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป (สัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี)

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และอัตราค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท (อัตราค่าครองชีพชั่วคราวอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามระเบียบกำหนด)

ลักษณะงานและหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามของผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว - (ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ) จำนวน ๓ รูป

- (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๕. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศ จำนวน ๑ ชุด

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง)

๖. สำเนาใบรับรองผ่านการตรวจคัดเลือกรายการกองเกิน จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ ฯลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวันเวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือหากยื่นไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัคร หรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งต้องแจ้ง หรือให้การอันเป็นเท็จใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน จะเปิดรับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ส่วนสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน ตำบลบางแตน อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๑๕๐ ทุกวันเว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๗-๒๙๕๕๑๐๐

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ดังนี้
- ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันจันทร์
ที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี
หรือทาง www.bangtan.go.th

๘. วัน เวลาและสถานที่ทำการสอบคัดเลือก

กำหนดวันสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน จะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวัน
พฤหัสบดีที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน

๙. หลักสูตรและวิธีการสรรหา

๑. ทดสอบข้อเขียน (สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่
จัดเก็บรายได้)

- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.
 - ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.
- (ภาคละ ๕๐ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน)

๒. ทดสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้าง
ทั่วไป)

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เพื่อพิจารณาความ
เหมาะสมในด้านต่างๆ คือ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้า
กับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

๑๐. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

วันอังคารที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน
อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี หรือทาง www.bangtan.go.th

๑๑. เกณฑ์การตัดสินผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑. เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวม
เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และผู้ที่ผ่านต้องได้คะแนนรวมไม่น้อย
กว่า ร้อยละ ๖๐

๒. การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาเลือกสรรให้ขึ้นบัญชีสำรองผู้สมัครไว้ กำหนด
ระยะเวลา ๑ ปี เพื่อทดแทนกรณีผู้ลาออก หรือ กรณีตำแหน่งว่าง และกรณีดังนี้

๒.๑ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ภายในวัน เวลา สถานที่ ที่
กำหนด

๒.๒ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์

๒.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะเริ่มจ้าง

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานจ้างของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตนจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบสั่งให้จ้าง และบรรจุแต่งตั้งจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.) แล้ว

อนึ่ง การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ หากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ตรวจสอบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตรงตามประกาศรับสมัครคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ขอสงวนสิทธิในการแต่งตั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายบุญเดือน อินคง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน