



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม มีความประสงค์จะ
ดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา
๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
หมวด ๔ ข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้(ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบ
คัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต

พั่นเพื่อนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ
พนักงานส่วนตำบลดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๕/ไม่เป็น....

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ (๕) , (๖) และ (๙) มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้แต่จะมีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างก็ต่อเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ (๕) , (๖) และ (๙)

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจเข้าสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง หรือระหว่างดำเนินการสรรหาจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหา หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามพรานกำหนดไว้ ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. กำหนดวันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๔. เอกสารหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๔.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบาจากหน่วยงาน หรือ ส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๕ ปี (เฉพาะผู้สมัครสอบในตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายกำหนด (เฉพาะผู้สมัครสอบในตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (ส.ด. ๙) , ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล , ทะเบียนสมรส , ทะเบียนหย่า ฯลฯ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ สำเนาถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง องค์กรบริหารส่วนตำบลสามพราน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

-ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

องค์กรบริหารส่วนตำบลสามพราน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน

๗. ประกาศวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก

๗.๑ ให้ผู้สมัครสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวัน เวลาและสถานที่สอบ ดังนี้
องค์กรบริหารส่วนตำบลสามพรานจะทำการสอบคัดเลือก ข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน ตามแนบท้ายประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง (แผนก ข)

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติยี่ดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามพรานกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

-สอบภาคความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

-สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รวมคะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๑๐.การประกาศ....

๑๐. การประกาศผลการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน

๑๐.๒ การประกาศผลการสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยเรียงตามลำดับที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ใ้ นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑. การส่งจ้างและการแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับการส่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด เว้นแต่

- ๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒) ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัว เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน จะส่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม (ก.อบต. จังหวัดนครปฐม) และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ได้รับการสอบคัดเลือกได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายบุญชาติ พุ่มเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน

ภาคผนวก ก.

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/หน้าที่ความรับผิดชอบ แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสามพราน

ประเภทของพนักงานจ้าง

ตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้อำนาจการกำกับ หนุนนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ 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 จัดเก็บรักษา หรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

/ลักษณะ.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนาจความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน 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. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

/๓. สมรรถนะ.....

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

-ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

-ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

-ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

เงื่อนไขและระยะเวลาการจ้าง

- ไม่ก่อนวันที่มีมติ ก.อบต. จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และหากปฏิบัติงานไม่เหมาะสมพิจารณาเลิกจ้าง

ผนวก ข

ตารางกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก
เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ประเมินความรู้ และความสามารถหรือทักษะเฉพาะดังนี้ ๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษย์สัมพันธ์ ๒.๔ ทักษะจิต แรงจูงใจ ๒.๕ ความรู้ ความสามารถพิเศษ คณะกรรมการดำเนินการฯ จะประเมินผู้สมัครโดยพิจารณาความ เหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏ ทางอื่นๆของผู้เข้ารับการเลือกสรรฯ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นวิธีใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ บริหารส่วนตำบลสามพราน	๑๐๐	โดยวิธี การสอบสัมภาษณ์
